أعمال المؤتمر القومي الخامس للجمعية المصرية للمكتبات و المعلومات

المنعقد من 21 الى 23 أبريل 2001 بأسيوط

حول

أخصائيو المكتبات و المعلومات فى مصر :
الواجبات و الحقوق و تحديات المستقبل

تحت شعار

مصر القارئة .. العالمة في وجداننا



قائمة المحتويات

مقدمة أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة

أمين عام المؤتمر ورئيس الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات

بسم الله الرحمن الرحيم

تقديم

فى اطار سلسلة المؤتمرات القومية السنوية التى تعقدها الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات لتجمع بها شمل المكتبيين المصريين من جميع انحاء مصر ومن جميع انواع المكتبات والانشطة المتعلقة بالكتب ، استضافت جامعة اسيوط المؤتمر القومى الخامس ليعقد فى رحابها فى شهر ابريل من عام ٢٠٠١م والحقيقة التى لامراء فيها ان جامعة اسيوط قد بذلت جهدا غير عادى فى تنظيم هذا المؤتمر الذى ضم نحو خمسمائة أخصائى مكتبات ومعلومات وحضر لأول مرة فى تاريخ سلسلة مؤتمرات الجمعية أخصائيون مكتبات ومعلومات من الدول العربية وكان لهذا الجهد أثر بارز فى نجاحا منقطع النظير ومن هذا المنبر نسدى أجل الشكر الى رئيس جامعة اسيوط وإلى نائب رئيس الجامعة للدارسات العليا والبحوث وإلى مستشار الجامعة لشئون المكتبات ، على كل ما قاموا فى سبيل ذلك المؤتمر .

لقد أثمر ذلك المؤتمر العديد من البحوث القيمة الى جانب المحاضرات العامة التى القيت خلال جلساته العلمية والافتتاحية ، وحتى ينتفع بها رأت الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات جمعها ونشرها جريا على عادتها فى هذا الصدد .

ويكون الشكر هنا امرا واجبا للزميل الاستاذ الدكتور محمد فتحى عبد الهادى الذى توفر على جمع وتحرير هذه البحوث والمحاضرات .

أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة
رئيس الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات

مقدمة أ.د.محمد فتحي عبد الهادي
نائب أمين عام المؤتمر وعضو مجلس
إدارة الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات

مقدمة

أ.د. محمد فتحي عبد الهادي

وهكذا تمضي قافلة الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات بخطي ثابتة إلي الأمام من عام لأخر . وتعقد مؤتمرها السنوي للعام الخامس علي التوالي وهو في أسيوط وهي معقل كبير من معاقل المكتبات والمعلومات في مصر ، ولعها المرة الأولي التي ينعقد فيها هذا المؤتمر الكبير للجمعية في صعيد مصر ، في أحضان جامعة عريقة هي جامعة أسيوط .

في هذا المؤتمر التقي شباب مصر وشيوخها من المكتبيين وأخصائي المعلومات يتحاورون ويتناقشون ويفكرون في واجباتهم وحقوقهم وتحديات المستقبل تحت شعار: مصر القارئة ... العالمة في وجداننا .

ومن حضر مؤتمر هذا العام والمؤتمرات السنوية السابقة لابد وأن يلاحظ التزايد الكبير في أعداد الحضور ، وهو مؤشر طيب يدل علي إيمان عظيم للمكتبيين وأخصائي المعلومات في مصر بمهنتهم الشريفة ، مهنة المهن ، والمهنة التي تتعامل مع نتاج العقل البشري ، خاصة وأنها تناضل من أجل المشاركة الفعالة في عالم يموج بتيارات العولمة والإنترنت .

ويشتمل هذا المجلد علي البحوث والدراسات وأوراق العمل التي قدمت في هذا الحفل الكبير الذي استمر لمدة ثلاثة أيام من ٢١ – ٢٣ أبريل ٢٠٠١ . وبعضها الأخر لجيل الوسط ، أما القطاع الثالث الذي أسهم بجهد وفير . فهو قطاع شباب المكتبيين وأخصائي المعلومات ، وهو عدة مصر في حاضرها وأملها في مستقبلها المشرق بإذن الله.

التحية والتقدير ولكل من ساهم من أجل إنجاح هذا المؤتمر من أبناء الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات ومن المكتبيين وأخصائي المعلومات في كل أرجاء مصر العامرة .

والتحية والتقدير لجامعة أسيوط العظيمة ، التي رعت هذا المؤتمر وتحملت عناء تنظيمه وبذلت أبناؤها كل جهد ممكن من أجل أن يخرج المؤتمر علي أفضل صورة .

والله الموفق

كلمة

أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة
أستاذ المكتبات والمعلومات
رئيس الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد اللواء الوزير / أحمد همام عطية محافظ أسيوط الموقر

السيد الأستاذ الدكتور / محمد رأفت محمود رئيس جامعة أسيوط الموقر

السيد الأستاذ الدكتور / محمد أحمد شلبى نائب رئيس جامعة أسيوط للدراسات العليا والبحوث الموقر

السيد الأستاذ الدكتور / احمد عبد الفتاح عامر مستشار الجامعة وعميد كلية الطب البيطري الموقر

السادة النواب والعمداء والوكلاء المحترمون

السيدات والسادة أعضاء المؤتمر والضيوف المحترمين

أسعد الله صباحكم بكل الخير

منذ نيف ونصف قرن أنشئت الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات كجمعية لمكتبات القاهرة ولم تلبث أن أصبحت جمعية وطنية لكل مصر ومثل كل المؤسسات والمنظمات كانت الجمعية عبر مسيرتها تزدهر حينا وتنحسر أحيانا تسرع الخطى حينا وتكبو وتخبو أحيانا أخرى إلى أن قيض الله لها منذ بضع سنوات شبابا فى عمر الورود أخذوا بيدها وأقالوها من عثراتها ووضعوها على الطريق الصحيح فغدت بشهادة وزارة الشئون الاجتماعية ووزارة البحث العلمي اكبر واشهر وانشط الجمعيات الأهلية في مصر .

لقد ارتفع عدد أعضاء الجمعية من بضع مئات قليلة إلى سبعة آلاف عضو ونأمل أن نحقق رقم العشرة آلاف فى نهاية هذا العام .
لقد كانت الجمعية مجموعة ملفات فى أحد أدراج مكتب رئيس قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة ولكنها الان نقلت إلى مقرين خاصين أحدهما مملوك والأخر مؤجر ولأول مره فى تاريخ الجمعية يصبح لها جهاز إداري متفرع مدفوع الأجر ويصبح لها معمل حاسبات ومكتبة متخصصة ولها الان مجموعة مكاتب فرعية فى الإسكندرية والمنصورة وشبين الكوم والإسماعيلية وأسيوط وهى بصدد استكمال شبكه مكتباتها فى بقية المحافظات .

والى جانب المطبوعات غير الدورية التى تنشرها الجمعية بين حين وأخر والنشرة الأخبارية ، تقوم الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات بنشر وإصدار دوريتها المتخصصة " عالم المعلومات والمكتبات والنشر " وقد سلخت هذه الدورية من عمرها عامين كاملين .
وفى إطار التنمية المهنية التي تقوم بها الجمعية لمنسوبيها أنجزت عددا كبيرا من الدورات التدريبية لأمناء المكتبات وأخصائيي المعلومات فى مصر والوطن العربي ودول شرقي أوربا مما أشادت به وزارت الخارجية المصرية .

لقد ناضلت الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات من أجل إقامة نقابة المكتبيين المصريين وقد اتخذت فى سبيل ذلك خطوات مبدئية هامة ووافق مجلس الشعب على قيامها من حيث المبدأ وبقيت بعض الإجراءات الشكلية ونأمل أن نعلن قريبا عن قيام النقابة وفتح باب الاشتراك فيها ذلك أن النقابة تستطيع أن تقدم خدمات اجتماعية وصحية واقتصادية وتدافع عن مصالح المكتبيين المصريين بما لا تستطيعه المعية الحالية وان كان الطريق إلى النقابة لابد وان يمر بالجمعية . وأننا من هذا المنبر نوجه التحية والتقدير للسيد / حمدي الدسوقي عضو مجلس الشعب الذي يرعى قضية نقابتنا هذه .

-<u>السيدات والسادة :</u>

لقد أسست الجمعية منذ أكثر من عام شركة مساهمة معفاة من الضرائب لتزويد المكتبات بالمواد المكتبية والأثاثات والأجهزة ولتطوير النظم المكتبية والمعلوماتية والشبكات مما يعود بالنفع عليكم وعلى مؤسسات المعلومات التي تعملون فيها ويرتقي بالأداء فى تلك المؤسسات .

وترتبط الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات اليوم بالعديد من الجمعيات والاتحادات المهنية الوطنية والإقليمية والعالمية مثل .اتحاد المكتبات البريطانية واتحاد المكتبات الأمريكية والاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أفلي) والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساتها (إفلا) .

-<u>الأخوات والأخوة :</u>

لقد أنجزت الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات بالأمس القريب مشروعا ضخما لحساب المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (ألكسو) ألا وهو ترجمة وتعريب تصنيف ديوي العشري فى طبعته الواحدة والعشرين وهى الآن بصدد مشروع عملاق تريدكم جميعا معها فيه هذا المشروع العملاق هو (كتب أمريكية للمكتبة المصرية) ويتلخص هذا المشروع في أن مؤسسة صابرا الأمريكية تجمع لنا الان ما يقرب من مائة وخمسين ألف مجلد من الكتب الأمريكية وقد عهدت إلى جمعيتكم الموقرة بتوزيع تلك المجلدات على المكتبات فى مصر وخاصة المكتبات الجامعية ويحتاج الأمر إلى سواعد فتية لحصر وتسجيل ووصف تلك المجلدات وتوصيلها إلى المكتبات التي يقع عليها الاختيار كما يتطلب الأمر مساندة إحدى الهيئات فى التخلص الجمركي لتلك المجلات عند وصولها إلى ميناء الإسكندرية .

<u>السيدات والسادة :</u>

ليس هذا كشف حساب عما أنجزته الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات في عام مضى ولا عرضا لما ترغب فى إنجازه خلال عام يأتى لان اعظم إنجاز وأروعه هو هذا التجمع المهني السنوي المنتظم والذي يدخل عامه الخامس اليوم .

أن اجتماعكم اليوم بهذا التوفر لهو دليل حي على عظم المسؤولية التي تتحملونها وإحساسكم بها وعلى رغبتكم الحقيقية بالدخول بمكتباتكم إلى صميم عصر المعلومات وثورة تكنولوجيا المعلومات التي انفتحت بواباتها مع مطلع قرننا الواحد والعشرين .

اننا ونحن نعقد مؤتمرنا القومي الخامس حول " أخصائيي المكتبات والمعلومات فى مصر : الواجبات والحقوق وتحديات المستقبل " وذلك فى رحاب جامعة أسيوط يكون الشكر أمرا

واجبا لهذه الجامعة الفتية : رئيسا ونوابا وعمداء ووكلاء وأعضاء وأداريين ، ذلك أنهم لم يدخروا وسعا فى تقديم كافة الإمكانات لإقامة وإنجاح هذا المؤتمر .

-حيوا معي السيد الأستاذ الدكتور / محمد رأفت محمود رئيس الجامعة
-حيوا معي السيد الأستاذ الدكتور / محمد احمد شلبى نائب رئيس الجامعة
-حيوا معي الرجل الرائع مايسترو هذا المؤتمر السيد الأستاذ الدكتور / احمد عبد الفتاح امر عميد كلية الطب البيطري ومستشار الجامعة لشئون المكتبات .
-حيوا معي السيد الأستاذ الدكتور / زين العابدين محمود أبو خضرة عميد كلية الآداب .
-حيوا معي شباب المكتبيين وكهولهم الذين بذلوا جهد الطاقة في تنظيم واخراج هذا المؤتمر .

أحييكم جميعا وأشكركم
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،

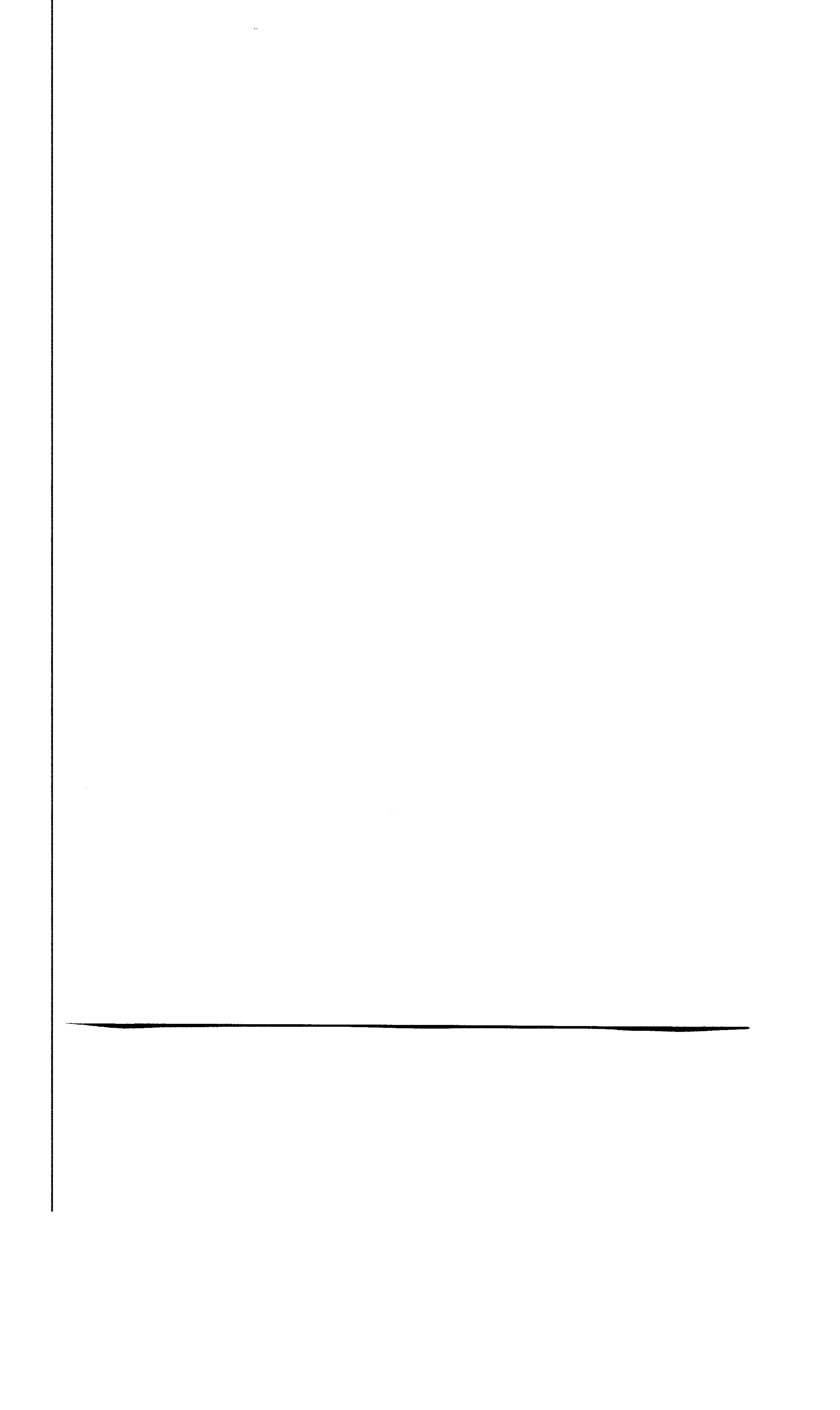
أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة
أمين عام المؤتمر ورئيس
الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات

كلمة المكرمين

الأستاذ محمد رؤوف إسماعيل

مدير الثقافة والتراث بمركز المعلومات

ودعم اتخاذ القرار رئاسة مجلس الوزراء



بسم الله الرحمن الرحيم

السيد اللواء احمد همام محافظ أسيوط

الأستاذ الدكتور محمد رأفت محمود رئيس الجامعة ورئيس المؤتمر

الأستاذ الدكتور محمد احمد شلبى نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ونائب رئيس المؤتمر

الأستاذ الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة رئيس مجلس إدارة الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات وأستاذ المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة القاهرة – أمين المؤتمر

الأستاذ الدكتور أحمد عبد الفتاح عمر عميد كلية الطب البيطري مستشار رئيس جامعة أسيوط للمكتبات مقرر المؤتمر

الأخوة والأخوات والزملاء أعضاء مجتمع المكتبات المصري وضيوفنا الأعزاء :

انه لمن حسن الطالع أن يعقد المؤتمر الخامس للمكتبات والمعلومات فى محافظة أسيوط الرائعة وفى عيدها القومي .
وانه لمن حسن الطالع أيضا أن يكون هذا المكان الذي يجمعنا ويضمنا بين أحضانه هذا العام هو جامعة أسيوط العظيمة .
وانه من حسن الطالع أيضا أن يكون من بين مد عوينا أحبائنا من الشخصيات العربية البارزة فى مجال المكتبات والمعلومات .
وانه من حسن الطالع أيضا أن ترفق جمعية المكتبات والمعلومات فى تجميع هذا الحشد الرائع من أسرة المكتبات فى مصر .. ومن مؤتمراتها المتتالية بمحافظات مصر المختلفة .

لقد أثبتت الأيام .. وبما لا يدع مجالات للشك .. كم كنا فى حاجة إلى كيان يجمع أسرة المكتبات فى مصر ليدرسوا هموم المهنة ويحددوا أهدافها ويضعوا إستراتيجية العمل المكتبي فى مصر ويسعوا بكل الجهد والاجتهاد لوضع محاور التطوير ويكونوا همزة الوصل مع المجتمع العربي للمكتبات .. وليكونوا بوابة الانفتاح نحو أسرة المكتبات العالمية .

أن جمعية المكتبات والمعلومات دائما تبدوا زاهية فى عمر الزهور فنجدها واجتهاد وخبرة وروح روادها ومسئوليها استطاعت الجمعية أن تحقق الكثير سيرا على هذا الدرب الطويل لتحقيق أهدافها وأحلام روادها ورؤيا المنتسبين إليها أمنيات العاملين فى هذا المجال ومع أن طموحاتنا كبيرة وأمانينا واسعة .. وأحلامنا زاخرة ..إلا أن ثقتنا فى جمعيتنا مفرطة .. فهي الأمل فى أن تنطلق فى عصرها الذهبي هذا نحو مستقبل افضل أن شاء الله .

أن فكرة التكريم إنما يبعث فى نفس المكرمين الشعور بالرضا والانتماء والامتنان ويضفى روح الحماس والعمل الجاد والتفاؤل .

ونيابة عن جميع الأخوة المكرمين فى هذا اليوم الرائع اسمحوا لى أن أتقدم بكل الشكر والتقدير والعرفان إلى :

السيد اللواء / محافظ أسيوط لاستضافته المؤتمر فى هذه المحافظة الرائعة .
والى السيد الدكتور / رأفت محمود رئيس الجامعة وصاحب البيت المضيف المضياف.
والى السيد الدكتور / محمد احمد شلبي نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لجهوده المستمرة فى دعم جهود مكتبات الجامعة .
والى السيد الدكتور / احمد عبد الفتاح مستشار رئيس الجامعة للمكتبات الساهرة على راحتنا والى صاحب فكرة عقد المؤتمر القومى الخامس للمكتبات والمعلومات فى أسيوط والى السادة الزملاء من مجتمع المكتبات فى الجامعة وعلى رأسهم السيد مدير عام المكتبات .

كما أتقدم أيضا نيابة عن السادة المكرمين بكل الشكر والتقدير والعرفان إلى ضيوفنا الأعزاء من الوطن العربى الكبير والى جميع الأخوة الحضور .
كل الشكر والتقدير بل انه شكر خاص أيضا إلى السيد الدكتور شعبان خليفة رئيس الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات وأعضاء مجلس الإدارة والأخوة المنظمون .
أتقدم ثانية بكل الشكر والامتنان والتقدير إليكم جمعيا وارجو أن تكون كلمتي قد وصلت من قلب المكرمين إلى قلوب كل الحاضرين ولنحى معا كافة المسئولين عن هذا الإنجاز الرائع .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

أ. محمد رؤوف إسماعيل
مدير الثقافة والتراث بمركز المعلومات
ودعم اتخاذ القرار رئاسة مجلس الوزراء

المحاضرة العلمية الأولي

بعنوان

مكتبات مصر وآفاق المستقبل

مكتبات مصر وآفاق المستقبل

أ.د. محمود فهمي حجازي
أستاذ الأدب العربي – كلية الآداب جامعة القاهرة

هذا لقاء كريم مع هذه النخبة من الأعلام أعضاء الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات من واجبى أن أعبرهنا عن خالص التحية لجامعة أسيوط ورئيسها الأستاذ الدكتور محمد رأفت محمود والشكر لسيادته على عقد هذا المؤتمر في رحابها وفي اطار كلية الأداب وبدعم قوى من عميدها الأستاذ زين العابدين أبو خضرة ، وبتخطيط دقيق وتنظيم راق من الأستاذ الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة رئيس الجمعية ومقرر المؤتمر لكل من أعد لهذا المؤتمر فكرا وتخطيطا وتنفيذا فائق الأحترام وعظيم التقدير.

لقد أتاح لنا هذا المؤتمر الكبير أن نفكر فى أطار المكتبات أنطلاقا من واقع مصر وخبرات العالم والمتغيرات المعاصرة وان ننظر فى الواجبات والحقوق وتحديات المستقبل أننى أعتز كل الأعتزاز بدعوتكم الكريمة لى وبتكريم آلاف المكتبين لى فى أطار الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات وفى رحاب جامعة أسيوط . وهو شرف أفخر به وأعد هذه المحاضرة عن مكتبات مصر وآفاق المستقبل من أسعد اللحظات .

يرتبط مستقبل مصر بالعلم والإنتاج ، وكلاهما يقوم على المعلومات ومن هنا أهمية تنمية الوعي المجتمعي بأهمية المكتبات ، وهذه قضية مهمة تتجاوز تصورات قديمة لم تعد مناسبة للتصدى للتحديات المعاصرة والمستقبلية .

أن الدور المتزايد للمكتبات فى الدول المعاصرة وأهمية التوثيق بمعناه الشامل ، وتجاوز الحدود الضيقة لمجال العمل التقليدى فى المكتبات تعد من ملامح عصرنا لقد ركز بعض المفكرين مهام المكتبات فى كلمتين أساسيتين ، هما : الحفظ والاتاحة . ولكلتا الكلمتين دلالات فرعية كثيرة . موضوعات الحفظ الجيد لا تقتصر على التسجيل ، بل تتجاوز ذلك إلى أعداد إطار المكاني المناسب . وليس من اللائق أن نفخر – مثلا – برصيد من المخطوطات ثم نهمل فى حفظهما ومن وسائل حفظ الأصول أن نستخدم الأشكال المختلفة للمصغرات والعرض من خلال الحاسب والتقنيات المتقدمة إلى جانب كون ذلك شكلا من أشكال الأتاحة ، وفى أثناء رئاستي لدار الكتب تم افتتاح مركز جديد ومتطور يعد مفخرة لمصر كلها ، وهو عمل هادف إلى المحافظة على جانب من تراثنا الثقافي . أن الفخر بالمقتنيات لا يكفى ، وبعض المكتبات ذات رصيد متوسط ولكنها تتيح ما عندها فى أطر متعددة وتحظى بالتالي بمكانة كبيرة ، لأنها قامت بدورها للمثقفين والعلماء . ومن هنا أهمية الوعي القوى لدى كل العاملين فى مجال المكتبات والمعلومات بالإتاحة وبتيسرها وبأحجامها ، وعدم حجب المعلومات أو تعطيل الإفادة من المقتنيات وهذا واجب يؤدى أداؤه السليم إلى دعم مكانة المكتبين والمكتبات فى النسق الاجتماعي.

أن العمل فى المكتبات قد تختلف توجهاته من دولة لأخرى إلى حد ما ، ولكنه فى كل الحالات جهد كبير . وأهميته فى مصر على وجه الخصوص قد تفوق دوره فى دول أخرى ، وهذه مسئولية عظيمة .

لاشك أن للمكتبات دورا حاسما فى النهوض بالبحث العلمى فى كل مجالاته ، ولا يمكن تحقيق الإضافة العلمية إلا بتقديم الجديد ، وهو أمر يفترض معرفة ما سبق وتعرف أحد جوانب القصور ومحاولة تناوله بطريقة علمية . وقد ثبت منذ زمن بعيد أن تكرار البحوث يكلف الكثير ومعرفة ما ثم يكلف القليل ، واجب الباحث أن يقوم بالإضافة الحقيقية ، ومن هنا دور المكتبات والمعلومات فى النهوض بالبحث العلمى . المكتبات لها دور كبير فى التنمية الثقافية بمعناها الشامل الهادف إلى تحسين نوعية الحياة لأبناء البلاد على أساس الثقافة المتوازنة والوعى بمتطلبات الحاضر والمستقبل . ومن هنا فأن المكتبات العامة بكل مستوياتها وأنواعها لها أهمية لا تقل عن المدارس التى تنفق عليها الحكومة مبالغ ضخمة تقدر بالمليارات ، ومن الضروري فى المستقبل القريب أن ننظر إلى المكتبات العامة تقديرا لدورها الكبير فى التنمية الثقافية ، وإكمالا لدور المدرسة والجامعة . وفوق هذا كله ، فأن مصر ذات التاريخ الثقافي الطويل تعتز بما تضمه مكتباتها من مخطوطات وبرديات ووثائق مهمة ، كما تفخر بما أنجزه أبناؤها وما طبع على مطابعها منذ بداية النهضة الحديثة . أن التراث الثقافى فى مكتبات مصر جزء مهم من تراث الإنسانية ، لا تقتصر أهميته على الإنجاز المصري العربى ، بل أن تراث اليونان المترجم إلى العربية وتراث العرب المنقول بعد ذلك إلى اللاتينية جزء من هذا الرصيد ، فضلا عن مخطوطات فارسية وتركية فى أطار الحضارة العربية الإسلامية ، بعضها يمثل نماذج رفيعة من فن الرسم . وهنا تضاف إلى مكتبات مصر واجبات كبيرة للمحافظة على هذا الرصيد المهم من تراث الإنسانية ولأتاحته بالوسائل المناسبة ومن هنا نفخر بتاريخنا الثقافي ، ليس ذلك تسجيلا رقميا لما عندنا ، بل من خلال الحفظ اللائق والإتاحة المناسبة .

لقد مرت مصر بظروف حروب صعبة ، وبظروف داخلية أدت إلى أهمال شديد لمكتباتها فى وقت حدث فيه تقدم كبير فى العالم كله ، وأسست مكتبات فى بعض العواصم العربية وقام قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بدور كبير فى هذا التقدم وفى التوعية بحجم المشكلة وأبعادها .

وأذكر هنا فى إطار عملي الأسبق وكيلا لكلية الأداب بجامعة القاهرة تلك الندوة العلمية التى عقدت سنة ١٩٩٣ عن المكتبة الوطنية ، وقدمت فيها بحوث وتقارير مهمة . وأذكر فى الوقت نفسه ذلك الحوار الذى دار فى قاعة أحمد لطفى السيد بجامعة القاهرة ، عندما حضر رئيس الوزراء الأستاذ الدكتور / عاطف صدقي اجتماع مجلس الجامعة، وكنت أمينا لمجلس الدراسات العليا كان الحوار عن تطوير الجامعات ، وركزت فى كلمتي على أهمية إقامة مكتبة كبيرة تليق بجامعة القاهرة فى ضوء المتغيرات العالمية ، وكانت استجابته كريمة وواضحة لقد كتب المثقفون كثيرا عن حال دار الكتب فى ذلك الوقت وضرورة إنقاذها ، واستجابة القيادة السياسية ، وصدر القرار الجمهورى رقم ١٧٦ لسنة ١٩٩٣ بقيام الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية وبهذا أعاد الرئيس محمد حسنى مبارك لمكتبات مصر أعتبارها ، وكلفت بأن أكون أول رئيس للهيئة الجديدة وهذا شرف أعتز به ، على الرغم من صعوبة المهام وتعددها المهني وظروف الإدارة وكثرة جوانب القصور المتراكمة على مدى خمسين عاما .

أن التخطيط لإنقاذ دار الكتب ودار الوثائق وللمكتبات فى مصر مهمة جليلة ومتشعبة , كان الاعتماد على خبرات مصر المتميزة أساس العمل ، وهى خبرات فى مجالات شتى ، منها المكتبات ، ومنها الحاسب الآلي ، ومنها الترميم ومنها الهندسة المعمارية ، والكهربائية ، ومن نظم الأمن ، ومنها التشريعات كل التقارير والدراسات والتوصيات المتاحة وضعت أمام اللجان العلمية المتخصصة والتى تمثل قمة الخبرة فى مصر وكانت الاجتماعات المنظمة لمجلس الأدارة بخبراته المتكاملة خير ضمان لدراسة كل موضوع بدقة ووضعه فى نسق الخطة العامة وأعتز بدور أثنين من الحاضرين هنا شاركا فى مجلس الأدارة منذ اليوم الأول ، وهما الأستاذ الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة والأستاذة ليلى

أبراهيم حميدة . لقد شارك فى وضع الخطة ورسم ملامح التنفيذ أكثر من مائة من خبرة الأساتذة والخبراء فى مصر ، وبذلك اتضحت ملامح العمل فى ظل قيادة علمية واحترام متبادل .وهكذا تم انجاز كبير وتخطيط أكبر . كانت البداية بحماية المقتنيات لإنهاء مسلسل الحوادث التى تناقلتها الصحف فى سنوات سابقة على قيام الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية لقد نفذ فى دار الكتب نظام أمنى قوى ومتقدم يقوم على شبكة تليفزيونية مغلقة على النحو المعروف فى المكتبات الكبرى فى العالم . وهكذا تم تمويل الاعتمادات المالية التى كان يظن أنها ستكون لعمل مكتب لرئيس الهيئة الجديدة لتكون تمويلا لتلك الشبكة التليفزيونية المغلقة لحماية المقتنيات وأذكر هنا دور قيادات أمنية مصرية فى التخطيط الجاد والتنفيذ الدقيق ، وبذلك انتهت مرحلة ، وبدأت مرحلة المحافظة الكاملة على المقتنيات . وهذا أمر لا تقتصر أهميته على دار الكتب ودار الوثائق ، بل ينبغى أن يكون فى كل مكتباتنا الكبرى ، كما يصنع وغيرنا فى حماية المقتنيات الثقافية .

تملك مصر رصيدا مهما من المخطوطات العربية والفارسية والتركية تكونت هذه المقتنيات عبر القرون . وأغلب الظن أن مصر تشغل بعد تركيا المركز الثانى بين دول العالم من حيث ثروتها من المخطوطات . أكثر هذه المخطوطات بدار الكتب ثم فى مكتبة الأزهر ثم فى مكتبة جامعة القاهرة ثم فى مكتبات أخرى فى أكثر محافظات مصر . كان حصر هذه المخطوطات حصرا دقيقا أمرا بالغ الأهمية ، قبل أتاحتها للمستفيدين وكان الوعى بخطورة الإتاحة قبل الحصر الدقيق أمرا مهما . وبدأ تعاون قوى مع مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء لحصر المخطوطات وتسجيلها . وأذكر هنا بالاعتزاز دور الأستاذ الدكتور أحمد نظيف الذى قاد هذا العمل فى دار الكتب ثم أصبح وزيرا للاتصالات . وهذا أمر مهم جدا ، أكتمل فى دار الكتب وفى عدد من مكتبات مصر ، والأمل كبير أن يصل هذا المشروع الجليل إلى الحصر الكامل لكل رصيد مصر من المخطوطات.

تتعرض المخطوطات من حيث كيانها المادي لمشكلات كثيرة بسبب قدمها ، وبسبب التلوث ، وبسبب نظم الحفظ عبر سنوات طويلة ، ولهذا كله أصبح الترميم ضرورة حقيقية ، لقد تطورت طرائق الترميم فى بعض دول العالم تطورا كبيرا فى وقت زادت فيه المخاطر . كانت دار الكتب قد أقامت مركزا للترميم فى عهد العلاقات مع الاتحاد السوفيتي وتقادمت بمضي الوقت الأجهزة والطرائق فكان إنشاء مركز جديد للترميم طبقا للطرائق الحديثة المتقدمة مطلبا عظيما . تعاون فى هذا الإنجاز مع دار الكتب عدة جهات فى داخل وزارة الثقافة ، منها صندوق التنمية الثقافية وكان أمينه العام الأستاذ / سمير غريب ومنها العلاقات الثقافية الخارجية برئاسة الأستاذ/ محمد غنيم والمستشار الثقافي المصري في أسبانيا أ.د. سليمان العطار . لقد نفذ المركز الجديد الترميم بدعم من حكومة أسبانيا التى قدمت كل الأجهزة والمعدات وتولت نفقات الشحن والتركيب ، وقام الجانب الأسبانى أيضا بمهمة تدريب العاملين على حسن أستخدام هذه التقنيات .

واذكر هنا يوم افتتاح ملك أسبانيا خوان كارلوس وملكة أسبانيا صوفيا لمركز الترميم بحضور كوكبة من وزراء مصر ، منهم الفنان / فاروق حسنى وزير الثقافة ، وقد أشاد الملك بعد عودته إلى وطنه أسبانيا بهذا اليوم وبما دار بيننا من حوار حول لقاء الثقافات والتراث الإنسانى المشترك . واليوم نحتاج على المستوى الوطنى عملا كبيرا فى إطار خطة طموح لترميم كل مخطوطات مص ، سواء أكانت من مقتنيات دار الكتب أم من مقتنيات مكتبات أخرى وفضلا عن هذا كله فان حاجتنا إلى مركز لترميم الوثائق التاريخية يعد مطلبا مهما للمحافظة على جانب من تاريخنا، وكان هذا العمل قد بدا على شكل دورة تدريبية تعاونت اليابان معنا فى تنفيذها وكلها جهود ترسم ملامح المستقبل من أجل المحافظة الجادة على هذا التراث الثقافي ،وأهمية هذا التوجه لا تقتصر على مقتنيات دار الكتب ودار الوثائق ، ولكنه تراث ثقافي فى إنسان تفخر به مصر .

دار الكتب لها تاريخ مشرف فى تحقيق التراث ، والمتخصصون فى المكتبات وفى الأدب العربى يعرفون القيمة العلمية لمطبوعات دار الكتب التى بدأت نهضتها سنة ١٩١٤ ثم أتت عليها سنوات صعبة . وبعد عودة دار الكتب إلى استقلالها تقرر إنشاء مطبعة جديدة لها ،وهنا كان التخطيط والتحديد الواضح لمهمة هذه المطبعة. أن دار الكتب ليست دار نشر، ومن الخطر الخلط بين العملين كما حدث فى عدة سنوات. ومن هنا كان الهدف المعلن مطبعة دار الكتب تطبع مطبوعاتها فقط حرصا على الدقة والإتقان ، ولا تطبع مطبوعات أخرى . وهذا التحديد ضرورى تجنبا لخلط الأوراق أو تداخل الأدوار. لقد أسست مطبعة صغيرة وحديثة جدا لدار الكتب ، وبإمكانات محدودة ولكنها راقية بدأت المطبعة الجديدة عملها، ونشرت فى سنتها الأولى نحو خمسة وعشرين مجلدا من البرديات العربية وعيون التراث العربى وعادت إلى ذاكرة مصر مطبوعات دار الكتب بقيمتها ودقتها وحسن طباعتها.

لقد أتاح وجود مطبعة حديثة لدار الكتب إعادة الحياة إلى " نشرة الإيداع " وكانت قد توقفت تسع سنوات كاملة قبل استقلال دار الكتب لقد تكونت عدة مجموعات عمل من خبرة المتخصصين المكتبيين بدار الكتب ، وفى عام واحد أنجزوا عمل تسع سنوات سابقة إلى جانب العام العاشر . لم تعد هناك فجوة زمنية ، وتم تسجيل كل الإنتاج الفكري الصادر فى مصر فى تلك السنوات فى نحو عشرة آلاف صفحة . وبذلك انتهت الفجوة الزمنية ، وانتظمت نشرة الإبداع بعد ذلك وهى كما تعلمون الوثيقة الرسمية المصرية الدالة على ما صدر فيها من إنتاج فكرى مطبوع ومتداول . وأتاح وجود المطبعة الجديدة أيضا مشاركة دار الكتب فى كل المؤتمرات والندوات التى عقدها المجلس الأعلى للثقافة وأمينه العام هو الدكتور جابر عصفور. كان مشاركة دار الكتب من أهم الملامح الجادة فى العمل الثقافي، وذلك من خلال طباعة أعمال مختارة وببليوجرافيات. طبعت أعمال كثيرة لمحمد فريد أبو حديد وأمين الخولى والتوحيدى وعبد الله النديم وعلى مبارك وغيرهم ، وفى هذا السياق بدأ مشروع جاد لإعادة الذاكرة الوطنية من خلال أعادة طباعة الدوريات الثقافية المهمة ، وهكذا بدأ ظهور مجلدات مجلة "السياسة الأسبوعية " وكذلك مجلة " الثقافة " ، وخطط لدوريات أخرى ظهر بعضها بالفعل منها " روضة المدارس " .

وضعت خطة التطوير بمشاركة جادة من كبار المتخصصين على المستوى الوطني ، وكانت مشاركة الأستاذ الدكتور محمد عبد الحميد شعيرة فى مجلس الإدارة بداية التخطيط لميكنة الأعمال فى دار الكتب برؤية مستقبلية شاملة . وضع الإطار الرئيسي للشبكة مع تصور لكل مراحل العمل الممكن على أرفع المستويات وبالتوازى مع هذا المشروع الكبير كان مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء قد بدا فى ميكنة المكتبات الفرعية الجديدة والمجددة وهذا عمل تعتز به مصر كلها ، ولابد أن يكتمل فى كل مكان ، ليس من أجل مكتبات مصر فحسب، بل من أجل نشر الوعى بأهمية ذلك وكسر حاجز الرهبة من استخدام الآلات الحديثة فى أمور الثقافة والانتماء .

تطلب العمل فى تلك السنوات تدريب العاملين برؤية جديدة تناسب المتغيرات المعاصرة واستوعبت برامج التدريب كل جوانب العمل، منها الترميم، تحقيق التراث ، اللغة الإنجليزية ، العمل الثقافي ، الأمن ، اللغة العربية ، الحاسب الآلي ، الأعمال الفنية للمكتبات ، الإدارة هذه الدورات تم بعضها فى دار الكتب أو دار الوثائق ، ولكن أكثرها كان بجامعة القاهرة وبدأت خطة جديدة لإيفاد بعض العاملين للتدريب فى الخارج بعد تعلمهم اللغة الأجنبية المطلوبة بالقدر الكافي ، وبدأ العاملون فى دار الكتب والمكتبات يتعاملون بروح العصر . ولا يجوز أن يتوقف التدريب على مستوى محدد ، العمل المطلوب كثير والخبرة العالمية ينبغى اكتسابها من أجل مزيد من الأداء الراقى والابتعاد عن مظاهر الإساءة إلى هذه المهمة الجليلة ولن يكون للمكتبات أو للمكتبيين ذلك الدور المرموق المنشود إلا برفع مستوى الأداء والخدمة إلى المعدلات العالمية.

العمل الثقافي من أهم الملامح الجديدة في دار الكتب ومكتبات مصر . كان التخطيط لهذا الجهد برؤية عدد من كبار المثقفين . لم يكن للعمل الثقافي في تنظيم المهام التقليدية موقع واضح في الأداء فأصبحت دار الكتب بندواتها الأسبوعية المنظمة من أهم مراكز الجذب الثقافي ، وهذه الندوات بدأت في ظروف غير مواتية فكانت تعقد في قاعة يشغل رئيس مجلس الإدارة ركناً منها ، تمهيدا لما تم بعد ذلك من تخصيص قاعة كاملة لهذا العمل الثقافي في المهم . لقد تجاوزت هذه الجهود حدود دار الكتب في إطار مبدأ خدمة الوطن كله وفي أي موقع فكان التعاون مع جمعية الرعاية المتكاملة برعاية السيدة/ سوزان مبارك ، ونظمت دار الكتب لعدد كبير من مكتبات الرعاية المتكاملة جانبا من نشاطها الثقافي على مدار العام وفي أشهر الصيف على وجه الخصوص ، وهكذا تقام معارض وتنظم ندوات وتلقى محاضرات في مواقع كثيرة وبالتعاون مع دار الكتب وهذا منطلق مهم للمكتبات للقيام بدور كبير في التنمية الثقافية .

وفي إطار مبدأ خدمة دار الكتب لمصر كلها تمت أعمال جليلة لمؤسسات علمية وثقافية كان المجمع العلمي المصري قد حدث له ما حدث لمكتبات مصر ، وبعزم رجل عظيم هو الأستاذ الدكتور سليمان حزين "رحمه الله " وبتعاون دار الكتب بدأ أحياء أقدم مكتبات مصر الحديثة ، أنها مكتبة المجمع العلمي المصري ، وخصصت دار الكتب عددا من العاملين لإنقاذ هذه المكتبة وأدارتها . أن مكتبات مصر التي عادت إلى الحياة في تلك السنوات كثيرة ، منها مكتبة قصر عابدين ، ومنها مكتبة المسرح القومي ، و تعاونت دار الكتب في إنشاء مكتبتين تعتز بهما مصر ، وهما مكتبة القاهرة الكبرى ومكتبة مبارك العامة . وشاركت دار الكتب أيضا بتدريب عدد من العاملين بجامعة جنوب الوادي ، ومكتبة محافظة الشرقية ، وهذا كله في إطار رؤية جديدة تقوم على أساس أن المكتبة الوطنية مركز إشعاع في مجال المكتبات لتخدم الوطن كله .

وفي هذا الإطار أيضا وضعت دار الكتب ورقة العمل الأساسية لإنشاء المكتبة الجديدة لجامعة القاهرة ، وتعاونت – أيضا في خطة إنشاء مكتبة مركزية كبيرة بجامعة حلوان . وفي هذا الصدد يكون التخطيط لإنشاء المكتبات الجامعية الراقية عملا هادفا إلى النهوض بالتعليم الجامعي والبحث العلمي وأن إنشاء مكتبة جامعية راقية في كل جامعة لا تقل أهميتها عن إنشاء كلية جديدة ، في عصر العولمة والمنافسة في الأداء تتعاظم أهمية المكتبات الجامعية الكبيرة التي نأمل أن تقوم في المستقبل القريب وأن تنتظم في منظومة واحدة لخدمة الطلاب والباحثين على المستوى الوطني .

كانت عزلة دار الكتب عن التعاون العربي والإسلامي والدولي قد استمرت زمنا طويلا ، وبعد استقلال دار الكتب بدأ دخولها إلى الاتحادات الدولية ، وفي مقدمتها(IFLA) ، بل كان التكريم الدولي لرئيس دار الكتب بدعوته مع كبار قادة تطوير المكتبات في العالم إلى نيويورك (أبريل ١٩٩٦) رمزا مهما لدخول مصر إلى النسق العالمي للمكتبات وكانت المؤتمرات الكبرى التي عقدتها دار الكتب من ملامح هذا التحول الكبير عقدت مؤتمرا دوليا عن المخطوطات العربية بالتعاون مع الايسيسكو ومديرها العام الأستاذ الدكتور عبد العزيز التو يجري (١٩٩٦) ومؤتمرا عن أدب الأطفال بالتعاون مع المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم وبذلك بدأ دخول مرحلة التعاون العربي والإسلامي والدولي . وهو توجه يمثل تدفق المستقبل في عصر العولمة وسهولة تدفق المعلومات وتأكيد الوجود الثقافي .

أن ملامح المرحلة الأولى لتطوير دار الكتب ودار الوثائق ومكتبات مصر كانت تركز على الحفظ الجيد والإتاحة الجادة . خدمة المستفيدين ظلت هدفا لا يجوز المساس به بل ينبغي تنمية الجهود من أجل المزيد ليست ديوانا للموظفين ، بل هي ديوان للكتب والدوريات ووسائل المعلومات لخدمة المستفيدين الموظفون ليسوا هم الهدف ، تبرير وجودهم يكون بقدر تحقيقهم للهدف من المكتبة ولهذا رفضت ورفض مجلس الإدارة تخصيص الأماكن الواسعة الجميلة لمجلس الإدارة والموظفين ، و تقرر

جعلها قاعات للقراء . وهكذا بدأ تنفيذ خطة جديدة لتخصيص القدر الأكبر من المساحات لقاعات القراءة. وهذا أمر مهم عند التخطيط المكاني أو تخصيص المساحات فى تطوير المكتبات أو إنشاء مكتبات جديدة .

أن تطوير مكتبات مصر عمل ثقافى جليل تعاون فى التخطيط له أكثر من مائة من رجال مصر العظماء ، وتحقق الكثير . لقد أصبح الفكر فى هذا المجال عملا غير فردى ، بل هو فكر مؤسس متكامل ، ومن هنا أهمية الأسس التى وضعت ،من أجل مستقبل المكتبات فى مصر. وهذه الملامح تضمنتها وثيقة رسمية قدمت إلى مجلس الشعب المصرى فى مارس ١٩٩٧ بعنوان : الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية ، بدايات التطوير وأفاق المستقبل .
تضمنت ملامح الخطة العاجلة استكمال تطوير دار الكتب على كورنيش النيل وكذلك تطوير دار الوثائق . وتتضمن الخطة العاجلة أيضا مشروع تطوير المبنى التاريخى لدار الكتب فى باب الخلق ، كما تتضمن كذلك إنشاء سلسلة من المكتبات الفرعية فى عواصم المحافظات . وهذه الخطة قدمت إلى لجنة الثقافة والأعلام والسياحة بمجلس الشعب فى مارس ١٩٩٧ ، ورحبت بها اللجنة المختصة.

أن مشروع تطوير المبنى التاريخى لدار الكتب بباب الخلق برعاية خاصة من السيدة / سوزان مبارك حرم رئيس الجمهورية . هذا المشروع هدفه أحياء هذه المكتبة لتصبح مركزا للباحثين فى الدراسات العربية على أساس أحدث التقنيات إلى جانب مجموعة المقتنيات الكاملة والمتخصصة على النحو الذى يجعل الباحثين يتعاملون مع كل أوعية المعلومات فى مجال الدراسات العربية لقد طرح المشروع فى مسابقة وتم اختيار المشروع المعماري الفائز ، وجمعت الأموال اللازمة لذلك من خلال التبرعات والدولة ، وبدأ التنفيذ ، ولن يمضى وقت طويل حتى نجد مكتبات مصر الكبرى قد أضيفت أليها دار الكتب بباب الخلق في عهدها الجديد .

أما خطة إنشاء مكتبات عامة فى محافظات مصر فقد أعدت فى دار الكتب وقدمت إلى مجلس الوزراء فوافق بجلسته فى ١٩٦٦/١٢/١١ على إنشاء خمس عشرة مكتبة فى ثلاث سنوات مع تطوير وتحديث المكتبات العامة القائمة . وبكل أسف لم يبدأ تنفيذ هذه الخطة حتى الآن (٢٠٠١)، على الرغم من الموافقة عليها ، باستثناء ما تم فى الفيوم بافتتاح قصر ثقافة يضم مكتبة . تعلمون أهمية المكتبات العامة فى نشر الوعى والتثقيف لجماهير المواطنين من أجل الارتقاء بمستوياتهم الثقافية والفكرية والمهنية . لقد وضع تصور للمبنى المقترح لكل مكتبة ونظام لتوزيعها على المحافظات التى تخصص الأرض بلا تكاليف من الدولة . هذا مشروع جليل وليس مهما أن نتحاور كثيرا حول تبعيته الإدارية المهم أن يتاح له التمويل اللازم حتى ينفذ .

وبعد ، فأن الرؤية المستقبلية لمكتبات مصر تقوم على الأسس السابقة ، ولكنها تتطلب – أيضا رؤية شاملة للمنظومة كلها .لقد طالب المتخصصون وأهل الفكر بقيام المجلس للمكتبات والمعلومات فى مصر ولنا أن نتصور تكامل منظومة المكتبات الكبرى وعلى رأسها مكتبة الإسكندرية ودار الكتب على كورنيش النيل ودار الكتب بباب الخلق ومكتبات الجامعات كلها والمركز القومى للبحوث والمكتبة القومية الزراعية ومكتبة المجمع العلمي المصري وباقي المكتبات الكبرى فى مصر . أن التكامل حقق على المستوى الأوربى فوائد واضحة ، وأصبح الباحث يعمل بإمكانات القارة كلها أو بعضها ولم يعد عمله محدودا بالمتاح فى مكتبه أن تكامل المكتبات الكبرى فى مصر من خلال شبكة مكتبات متكاملة يعد آمرا بالغ الأهمية .
يأخذ كثيرون على العاملين فى المكتبات بعض المأخذ الثقافية أو المهنية أو الفردية ، ومن هنا أهمية أعادة النظر فى مهنة المكتبات من حيث مواصفات كل وظيفة مهنيا وثقافيا ، ومن حيث ترتيب

الوظائف طبقا لسنوات الخبرة والإنجاز الفعلى ونوع العمل . وقد يتطلب الأمر تمييز مستويات مهنيـــة للمكتبي العام ومستويات مهنية للمكتبي المتخصص فى قطاع علمى أو تقنى محددة ، والنظر أيضا فـــى مهام من يدخلون مهنة المكتبات بعد تكوين هندسى فى الحاسب أو تكوين طبى أو علمى هذا التصنيـــف حقق فوائد واضحة فى مهنة كثيرة ، وأدى إلى ترتيب للوظائف وشروط لها بهدف رفع مستوى الأداء.

يرتبط مستقبل المكتبات فى مصر بدور متزايد للقطاع الخاص فى التمويل تتيح نظـــم الضرائـــب فى عدد من دول العالم حافزا ضريبيا مقننا يشجع رجال الأعمال على التبرع للعمل الثقافى . نشير هنـــا إلى أن المكتبة الوحيدة فى مصر التى أنشأها القطاع الخاص كانت مكتبة مبارك العامة ، بتمويـــل مـــن مؤسسة نشر ألمانية هى Bertelsmann Stiftung . وقد اتضح فى إطار ضرورة تشـــجيع القطـــاع الخاص على المشاركة فى المشروعات العلمية والثقافية أن وضوح قوانين الضرائب فى هـــذا الســـياق يعد أمرا مهما. وأتمنى ألا يطول الانتظار حتى نجد المؤسسات المالية تمول المشروعات الثقافية .

إن دور المكتبات والمعلومات حاسم في بناء المستقبل . والأمل كبـــير فـــى أن تتحقـــق الرؤيـــة المستقبلية فى ضوء مشاركة واضحة وقوية من كل المتخصصين والمعنيين وأن تعـــم المكتبـــات كـــل أنحاء مصر وأن تتكامل المكتبات الكبرى فى منظومة واحدة متعاونة وأن يرتفـــع مســـتوى التكويـــن المهنى والوضع الوظيفي للعاملين فى هذا المجال المهم ، وذلك فى إطار وعى مجتمعى جدير بأهميـــة المكتبات ودور خبرائها فى التنمية الثقافية والحفاظ على الذاتية الوطنية والنهوض بالبحث العلمى .

وختاما ، أشكر لكم حضوركم الكريمة ، وأعتز كل الاعتزاز بهذا التكريم غير المسبوق ، وأكـــرر شكري لمجلس إدارة الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات ولجامعة أسيوط .

الجلسة العلمية الأولي

١-صورة أمين المكتبة لدي أساتذة الجامعات/ أ.د. سيدة ماجد،د. حسناء محجوب

٢- معايير الثقافة التسويقية ومدي تطبيقها بمرافق المعلومات / أ. محمود قطر

٣- دليل المكتبات المصرية علي الإنترنت / أ. لبني شوقي

٤- مكتبات جامعة أسيوط : رؤية مستقبلية /أ. محمد بدري أنور

صورة أمين المكتبة لدي أساتذة الجامعات

إعداد

أ. د. سيدة ماجد ربيع
أستاذ المكتبات بآداب المنوفية

د. حسناء محمود محجوب
أستاذ المكتبات المساعد بآداب المنوفية

• **المقدمة**

حظيت مهنة أمين المكتبة علي مر العصور التاريخية بشرف عظيم قد لا يكون غيرها من المهن قد حظي بمثله حيث يشير الأستاذ الدكتور شعبان خليفة أن (توت) هو أول أمين مكتبة في التاريخ (١) بينما كانت زوجته (حاتحور) هي أول أمينة مكتبة في التاريخ . كما يعتبرهما من العلماء الذين انصرفت جهودهما إلي تطوير العلم والمعرفة حتى خلع عليهما أمناء المكتبات المتعاقبين صفات الألوهية (٢)

هذه المنزلة العظيمة لأمين المكتبة والتي اكتسبها في الحضارة المصرية القديمة ظلت تلازمه فيما تلا ذلك من عصور وحضارات وليس ببعيد عن الذهن أمناء مكتبة الإسكندرية من علماء وفلاسفة ومنهم اقليدس وسرابيون الطبيب وأفلاطون الفيلسوف وكليماخوس . وفي العصور المسيحية نالت مهنة أمين المكتبة سواء في مصر أو غيرها من الدول مهابة ومكانة رفيعة ، فلقد كانت للأديرة والكنائس مكتباتها التي يتوفر عليها أمناء من الرهبان ورجال الدين الذين كان لهم الدور الرئيسي في حفظ المخطوطات ووصول الإنتاج الفكري لهذه العصور إلينا سليما .

كما كرم الإسلام العلم والعلماء ودعا إلي القراءة والتعلم ، لذا فإن انتشار المكتبات في العالم الإسلامي من الأمور الملحوظة وكانت مهنة أمين المكتبة من المهن الجليلة التي تولي شأنها الكثير من العلماء البارزين فيذكر الدكتور السيد السيد النشار (٣) أن من يشغل وظيفة أمين المكتبة في العصر المملوكي لابد أن تتوافر فيه بعض الصفات والمزايا كأن يكون أمينا متدينا واسع الاطلاع عارفا بشئون الكتب قادرا علي القيام بخدمتها وعارفا بترتيبها ، وقد اشترطت بعض المكتبات أن يكون خازن الكتب أو أمين المكتبة بها منتميا إلي مذهب معين فيكون حنفيا أو شافعيا أو مالكيا أو حنبليا . وكان تعيينه يتم بناء علي رغبة السلطان ومسرتة الشخصية له .

وفي العصور الحديثة اختلفت موازين الأمور وارتبط دور أي مهنة بالمرحلة التي تمر بها الدولة " ففي مرحلة الحربين العالميتين الأولي والثانية كان المهندسون والأطباء والصيادلة هم الذين يحتلون مكان الريادة ثم جاءت مرحلة الاستعمار والتقسيم الدولي للمعمورة وهنا كان القانونيون هم الرواد في مجتمعاتهم ثم تراجع دورهم وبرز دور الإعلاميين بعد استقلال الدول وأخذ حكوماتها بزمام الأمور ثم ما لبث أن أخذ التجاريون والاقتصاديون موقعهم من الريادة السياسية مع دخول العالم إلي مرحلة التجارة العالمية . ولكن إذا اعتبرنا أن القرن الحادي والعشرين هو قرن المعلومات والاتصالات فإنه من المفترض أن يكون لكل من رجال الحاسبات وأخصائيي المكتبات والمعلومات دور بارز في تلك المرحلة " (٤)

وقد اتفق مع الدكتور هانئ عطية الكثير من الدراسات التي ظهرت في السنوات الأخيرة الماضية فقد وضعت من فروضها العلمية أن أمناء المكتبات سوف يحتلون موقع القيادة والريادة في هذا العصر والذي يسمي عصر صناعة المعلومات ولكن المفاجأة التي ظهرت مع بداية القرن الحالي أن هذا

الفرض لم تثبت صحته حيث انتزع موقف القيادة من المكتبيين صانعوا الحاسبات والمبرمجون . فلماذا لم يحظ أمناء المكتبات بمركز القيادة ...؟ هل هي أسباب ناتجة عن المجتمع الذي نعيش فيه ...؟ أم هي أسباب نابعة من المكتبين أنفسهم ....؟

يقول White في مقال له عام ١٩٨٦ أن المكتبيين أنفسهم هم المسئولون عن هذا الموقف حيث ذكر " أن المكتبيين كانوا دائما يتباكون علي أنفسهم في كل تجمعاتهم المهنية وغير المهنية نتيجة شعورهم بعدم التقدير والاحترام من الآخرين ولكن في الوقت الحاضر يري أنه من المحتمل أننا نحن المكتبين لا نكن ذلك التقدير لأنفسنا بل وأحيانا نفتقد الكثير من الاحترام تجاه مهنتنا " (٥)

ويري سمير عثمان أن أخصائي المعلومات والمكتبات Librarians ليست لديه المميزات أو الهالة التي تحيط بمهنة رجل القانون وإذا تقدم لأي وظيفة أو عمل خارج الحدود الضيقة لتخصص المكتبات فربما لا يقابل هذا بالارتياح اللازم ، ولذلك فإن تحامل العصر الذي نعيش فيه لا يجب أن يمنعنا من أخذ زمام المبادرة في إظهار تخصصنا كتخصص مرن ومتجاوب وانه نقطة بدء لكثير من التخصصات (٦)

والسؤال ما زال قائما **هل المشكلة في أمين المكتبة ذاته أم في المجتمع؟** بمعني هل أمين المكتبة لا يجيد الطريقة المثلي لإظهار ذاته ....!!! هل يفتقد الثقة بالنفس (ونقصد بها هنا الثقة بالمهنة) ....!!! وهل هو ذات قدرة محدودة لأداء الخدمات المكتبية التي يفرضها علينا العصر أم أن المشكلة في الحدود المهنية التي تسيطر علي عقلية المجتمع والتي تعرضها الأفلام السينمائية لأمين المكتبة ذلك الموظف الحكومي الجالس والمنغمس بين أكوام من الكتب مليئة بالأتربة أحيانا وهو دؤوب جدا علي قراءتها والاطلاع عليها

إن مواصلة التعلم ضرورة أساسية للتقدم في أي مجال من المجالات وفي أية مهن من المهن فالطبيب مثلا إذا تخرج من كلية الطب واكتفي بما تعلمه سوف يكون طبيبا فاشلا ، وليست هناك أية مؤسسة أو هيئة أو حتى أفراد ... الخ تقع عليهم عبء تعليم الطبيب بعد تخرجه فهو المسئول عن تطوير نفسه بنفسه وعن إيجاد الوسائل والأماكن التي يمكن أن يتعلم منها أو يطلع فيها علي أحدث ما ظهر في مجال تخصصه . وكذلك أمين المكتبة فهو المسئول عن تجديد معلوماته ومهاراته وكفاءاته في تخصصه شأنه في ذلك شأن أي متخصص في أية مهنة من المهن ، لذا " فيجب علي أمين المكتبة أو أخصائي المعلومات أن يعيد قراءة ذاته حتى يستطيع أن يقدمها بالشكل الذي يتناسب معها والذي يقدرها به الآخرون ، ولكي يفعل ذلك فعليه أن يتعامل مع المهنة بلغة العصر الذي يعيش فيه وهي لغة التسويق ، فيجب ألا ينظر إلي المكتبة كجهة خدمية بل كجهة تسويقية للمعلومات ، وإذا كانت المعلومات سلعة والمؤسسة المكتبية جهة تسويقية فإن أمين المكتبة أو أخصائي المعلومات يجب أن يتفاعل ذاتيا مع هذا المفهوم أو يسوق ذاته بدلا من أن يخدم الآخرين " (٧)

وإذا كنا نؤمن بالقانون الاقتصادي السائد في مجتمعنا المعاصر وهو قانون العرض والطلب فبالتأكيد أن المستفيد من المكتبة هو الذي يمثل سوق الطلب وخدمات المكتبات هي التي تمثل سوق العرض وبالتأكيد أيضا أن القائم علي العرض له دورا أساسيا في ترويج السلعة ولكي يؤدي دوره بالطريقة المطلوبة يجب عليه أن يتعرف علي رأي سوق الطلب في العارض لهذه السلعة ، ما هي السمات التي يريد سوق الطلب أن يتحلى بها العارض وما هي السمات التي يريده أن يبتعد عنها .... الخ .

فمن المهم جدا لنا كمكتبيين أن نتعرف علي نقاط ضعفنا التي قد يراها المستفيد ولا نراها نحن ، مهم جدا أن نعرف كيف يرانا الآخرون لنحاول تصحيح أنفسنا أو تصحيح نظرة الآخرين لنا . وهذا هو ما حاولنا في بحثنا هذا قياسه أي قياس صورة أمين المكتبة في نظر أساتذة الجامعات المصرية .

- **أسباب اختيار أساتذة الجامعات :**

أساتذة الجامعات إحدى فئات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات ولا نبالغ إذا وصفناها بأنها أكثر الفئات استفادة من خدمات المكتبات والمعلومات فطبيعة تدرجها الوظيفي تجعل استخدامها للمكتبات ضرورة حتمية فكل أستاذ جامعي استخدم بالتأكيد مكتبة الجامعة ومكتبة الكلية التي ينتمي إليها بالإضافة إلي المكتبات المتخصصة في مجاله الموضوعي وإذا كان من محبي القراءة أو التردد علي المكتبات فبالتأكيد إنه استخدم مكتبة مدرسته أو أنه استخدم مكتبة عامة في الحي أو النادي أو المسجد ... الخ فإذا أضفنا إلي ذلك احتمال زيارته لدولة عربية أو أجنبية لحضور مؤتمر أو لمهمة علمية ... الخ فهو إذن قد استخدم مكتبات خارج مصر .

ومن هنا وجدنا أن رأي أستاذ الجامعة رأيا في غاية الأهمية ويجب أن يؤخذ في الاعتبار إذا أراد أمين المكتبة أن يتعرف علي ذاته .

- **الدراسات السابقة :**

بعد بحث الإنتاج الفكري لم نعثر علي أية دراسات سابقة تناولت صورة أمين المكتبة لدي أساتذة الجامعات ، فقد تعددت الدراسات في موضوعات الاهتمام بأمين المكتبة من زوايا مختلفة (الملحق رقم ١ يوضح بعض العناوين المختارة من دليل الإنتاج الفكري في مجال المكتبات والمعلومات للدكتور محمد فتحي عبد الهادي بمجلداته الأربع) منها إعداده وتأهيله مهنيا والدورات التدريبية التي تساعده علي اكتساب المهارات في الموضوعات الحديثة وأهمية التعليم المستمر ، كما تناولت الدراسات السابقة كذلك رضاء أمناء المكتبات أنفسهم عن مهنتهم أو كيفية تسويق ذاتهم مهنيا... الخ من موضوعات مشابهة ومن هنا وجدنا أن الإنتاج الفكري ينقصه التعرف علي رأي المستفيد في أمين المكتبة ونظرته له فبرزت أهمية هذه الدراسة في تفردها بدراسة هذا الموضوع .

- **منهج الدراسة :**

اتخذت الدراسة من البحث الميداني منهجا لها حيث سعت إلى تجميع آراء عدد من أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية حول أمين المكتبة للخروج بمؤشرات يمكن تعيينها لتحسين صورته ومكانته في المجتمع المصري ، لذا فقد اعتمدنا علي استطلاع رأي كأداة من أدوات هذا المنهج تم توزيعه علي مجتمع الدراسة (الملحق رقم ٢ يشمل نص استطلاع الرأي الذي تم توزيعه علي مجتمع الدراسة) .

- **مجتمع الدراسة :**

طبقت الدراسة علي عينة من أساتذة الجامعات المصرية بلغ قوامها بعد استبعاد الاستطلاعات التي لم تكتمل إجاباتها أو التي لم ترد لنا ١٣٦ عضوا من أعضاء هيئة التدريس وقد روعي في هذه العينة :

- تمثيلها لعدد كبير من الجامعات المصرية فقد تم توزيعها علي جامعات القاهرة والمنوفية وأسيوط والمنيا وحلوان ، وقد ساعدنا في ذلك وجودنا في هذه الجامعات للتدريس أو الاتصال بزملائنا من الأساتذة في مختلف التخصصات بكل جامعة .

- تمثيلها لمعظم كليات ومعاهد الجامعة فجاءت العينة كما يوضحها الجدول التالي .

الكلية	العدد
الحقوق	٢
العلوم	١٤
الآداب	٣٠
التجارة	٨
التربية	٤
الطب البيطري	٢
طب الأسنان	١٦
الزراعة	١٦
التمريض	١٤
الهندسة	٨
الطب البشري	٤
الاقتصاد المنزلي	٦
معهد الكبد	٤
لم يذكر	٨
المجموع	١٣٦

كما حرصنا علي أن تمثل في العينة تخصصات موضوعية مختلفة فتنوعت الأقسام التي انتمي إليها أفراد العينة علي النحو التالي :

- العلوم : ميكروبولوجي – فسيولوجي – حاسبات – رياضة بحتة – جيولوجيا – فيزياء – نبات
- الآداب : مكتبات – فرنسي – إنجليزي – علم نفس
- التجارة : تأمين – رياضة – اقتصاد
- التربية : تكنولوجيا التعليم – مناهج وطرق تدريس
- الطب البيطري : جراحة
- طب الأسنان : جراحة فم – أمراض لثة – زراعة وتركيبات صناعية
- الزراعة : بساتين – هندسة زراعية – اقتصاد زراعي – صناعات غذائية – أراضي – إنتاج حيواني
- التمريض : صحة مجتمع – أطفال – صحة الأم والرضيع
- الهندسة : مدني – ميكانيكا – كيمياء
- الطب البشري : باطني – تخدير
- الاقتصاد المنزلي : تغذية – ملابس
- معهد الكبد : أشعة

وقد اقتصرت الدراسة علي آراء أعضاء هيئة التدريس دون الهيئة المعاونة فتنوعت الدرجات الوظيفية كالتالي :

الدرجة	العدد
أستاذ	٣٨
أستاذ مساعد	٢٤
مدرس	٦٦
لم يذكر	٨
المجموع	١٣٦

وقد كانت أول الأسئلة – بعد ذكر المعلومات الشخصية – عن المكتبات التي زارها أفراد العينة داخل مصر وخارجها وذلك حتى نتعرف علي خبرته في التعامل مع المكتبات ونضع صورة للمكتبات التي ساعدت في تكوين صورة أمين المكتبة لدي أفراد العينة وتمثلت هذه المكتبات التي تمت زيارتها من جانب أفراد العينة في مصر في :

- المكتبات المركزية للجامعات التي ينتمي لها أفراد العينة
- مكتبات الكليات كل حسب تخصصه
- مكتبات الجمعيات العلمية المتخصصة مثل الجمعية المصرية لعلم الحشرات
- مكتبة المجلس الثقافي البريطاني
- مكتبة المركز القومي للبحوث
- دار الكتب والوثائق القومية
- مكتبة الجامعة الأمريكية بالقاهرة
- المكتبة القومية الزراعية
- مكتبة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء
- مكتبة معهد جوتة الألماني
- مكتبة منظمة الأغذية والزراعة FAO
- مكتبة المركز الثقافي الأمريكي

أما المكتبات خارج مصر فقد تنوعت بين الولايات المتحدة الأمريكية وإنجلترا وألمانيا وروسيا وفرنسا وأغلبها مكتبات جامعية ومتخصصة

مع ملاحظة أنه تم استبعاد إجابات أعضاء هيئات التدريس لأقسام المكتبات حيث أفادوا بزيارتهم لكافة أنواع المكتبات وهذا ينسجم مع طبيعة تخصصهم

- **ما هو دور أمين المكتبة كما يراه أو يعتقده أستاذ الجامعة ؟**

معظم أفراد العينة رأوا أن دور أمين المكتبة ينحصر في الإرشاد عن أماكن الكتب علي الرف وحفظ هدوء قاعات الاطلاع والرد علي أسئلة عن كتب ومصادر المعلومات وإعداد فهارس المكتبة وكذا ترتيب رفوف المكتبة أما اختيار الكتب وغيرها من أوعية المعلومات والرد علي أسئلة تتعلق ببيانات وحقائق وكذا تدريب القارئ علي استخدام الآلات الحديثة بالمكتبة فلا تدخل ضمن الدور المنوط بأمين المكتبة في رأي معظم أفراد العينة . وهذه النظرة القاصرة لدور أمين المكتبة ووظيفته هي التي عكست الإجابات علي أسئلة الاستطلاع والتي أظهرت أهمية تدريب المستفيد علي استخدام المكتبة وتعريفه بالتفصيل للأدوار والوظائف التي يقوم بها أخصائي المكتبات والمعلومات

- **هل لأمين المكتبة تأثير في تردد أو عدم تردد المستفيد علي المكتبة ؟**

من المعروف أن السلوك الجيد لأمين المكتبة والاستقبال الباسم للرواد شيئا أساسيا ويظهر هذا السلوك كما أوضحت F.A.Golden (٨) في قيام مسئول خدمة المراجع مثلا علي قدميه عند اقتراب زبائن المكتبة إليه مع إظهار الشعور كأنه انتظرهم طول اليوم للاستماع لأسئلتهم . فالرواد الذين يتركون المكتبة وهم مقتنعون بأنهم صدموا بمعاملة الأمناء الجافة وعزوفهم عن خدمتهم لم يحاولوا التردد مرة أخري علي المكتبة وسيعملون كدعاية ضد المكتبة وخدماتها والعكس صحيح . وقد جاءت إجابة أفراد العينة في مدي تأثير أمين المكتبة في ترددهم أو عدم ترددهم علي المكتبة كما يوضحها الجدول التالي :

الإجابة	العدد
لا	٣٦
نعم	٩٦
أخرى	٤

ويتضح من هذه الإجابات أن أمين المكتبة ذا تأثير بالغ في حركة التردد علي المكتبة أو عدم التردد فلقد أظهر عدد ٩٦ من العينة أي ما يعادل ٧٠,٥% موافقتهم علي أن لأمين المكتبة تأثيرا قويا علي ترددهم علي المكتبة للقراءة والبحث وتدور أسباب هذا التأثير حول

١- تعاون أمين المكتبة وحسن استقباله ومظهره

٢- كلما كان أمين المكتبة قوي الشخصية ومتعاون ويساعد القارئ علي البحث والقراءة كلما ارتبط به المترددون حتى أن بعض الإجابات شبهته بالقائد أو الأب

٣- من الآثار الإيجابية لأمين المكتبة المحافظة علي وقت القارئ وهذا يتمثل في مدي سرعة وسهولة ومعاونة المستفيد من المكتبة

في حين يري عدد ٣٦ من أفراد العينة (٢٦,٥%) أنه ليس لوجود أمين المكتبة تأثير علي تردده أو عدم تردده علي المكتبة وترجع أسباب ذلك

- لأن المستفيد يرجع للمكتبة لأسباب موضوعية لا تتعلق بشخص أمين المكتبة
- أو لاعتماد المستفيد علي نفسه في الحصول علي المعلومات المطلوبة دون الحاجة إلي مساعدة من أمين المكتبة

- **هل يثق أستاذ الجامعة في دقة المعلومات التي يتلقاها من أمين المكتبة ؟**

من واجبات أمين المكتبة إحاطة المستفيد علما بالمعلومات التي تهم كل فئة من فئاته ويتم ذلك بصفة دورية ويذكر الدكتور أحمد بدر (٩) أن الأمانة تبدو قيمة بسيطة من الناحية النظرية ولكنها عسيرة التحقيق عمليا ، ذلك لأن أهمية الأمانة تظهر في قوانين الحكومة وفي الاتفاقيات غير المكتوبة بين الناس فضلا عن التزام الأفراد بالحقيقة كقاعدة للأخلاق الشخصية فهل يثق أستاذ الجامعة في دقة المعلومات التي يتلقاها من أمين المكتبة ؟

الإجابة	العدد
نعم	٩٢
لا	١٨
أخرى	٢٦

يضع عدد ٩٢ من أفراد العينة (٦٨ % تقريبا) ثقتهم في أمين المكتبة من حيث المعلومات التي يقدمها لهم وترجع هذه الثقة إلي الأسباب التالية .

١- لأنه لابد أن يكون محل ثقة

٢- لمعرفته بنظام المكتبة

٣- للخبرة الطويلة في العمل

٤- لتعامله المستمر مع أوعية المعلومات

٥- لاعتماده في الإجابة علي مصادر المعلومات

٦- لاعتباره المصدر الوحيد والسريع والمباشر للمعلومات مما يجعله محل ثقة

وفي حين أجاب ١٨ من أفراد العينة (١٣ %) بأنهم لا يثقوا في دقة المعلومات التي يتلقوها من أمين المكتبة وترجع أسباب ذلك إلي :

١- عندما يكون الأمين غير متخصص

٢- عندما يفتقد عدم دقته وأمانته ونشاطه في العمل

٣- عندما لا يحمل أمين المكتبة مؤهلا جامعيا ولا يجيد لغة أجنبية ويفتقد التدريب المستمر

أما الإجابات الأخرى وعددها ٢٦ (١٩ %) لم تعط ثقتها الكاملة أو عدم ثقتها في أمين المكتبة وجاءت الإجابات بان الثقة مرتبطة بالعلم والأمانة والخبرة والمقدرة علي تقديم المعلومات ومصادرها للمستفيد

- **هل يختلف أمين المكتبة المصري عن مثيله في البلاد الأخرى ؟**

الإجابة	العدد
نعم	٨٤
لا	١٠
لا أعرف	٣٦
أخري	٦

أجاب عدد ٨٤ من أفراد العينة (٦٢ % تقريبا) بأن هناك اختلاف بين أمين المكتبة في مصر وبين أمين المكتبة خارجها وجاءت أسباب الخلاف بعضها إيجابيا لصالح المكتبي المصري وبعضها الأخر سلبيا حيث تمثلت الجوانب السلبية في عدم نشاط المكتبي المصري وعدم قدرته علي العمل ، كما أجمعت الآراء السلبية علي أن عدم تفرغه لعمله يشتت تفكيره

هذا بالإضافة إلي أن قلة ثقافته ومحدودية إلمامه بالأساليب التكنولوجية الحديثة وعدم تعاونه يؤدي إلي عدم فهمه لوظيفة أمين المكتبة ودوره المفترض أدائه . أما الاختلافات الإيجابية في نظر المستفيدين تري أن أمين المكتبة المصري يتميز بالأصالة والدقة والصبر.... الخ

جاءت إجابات عدد ٣٦ فردا (٢٦,٥ %) بلا أعرف إما لأنه لم يزر دول خارج مصر وإما لأنه لا يعرف الفرق . بينما ١٠ أفراد فقط (٧%) يرون أنه لا يوجد اختلاف بين أمين المكتبة المصري ونظيره الأجنبي لأن الوظيفة واحدة في كل الدول وأن تواجد تكنولوجيا المعلومات في جميع المكتبات داخليا وخارجيا جعلت عدم وجود فرق .

ويري عدد ٦ من أفراد العينة (٤ %) أن هناك أمناء مكتبات مصريون يقفون علي قدم المساواة مع الأجانب وهناك آخرون لا يقفون علي المستوي المطلوب وذلك رغم قلة الإمكانات المتاحة فهو يحاول تعويض ذلك ببذل مجهود كبير وجبار في تلبية احتياجات المستفيدين .

- **مظهر أمين المكتبة هل هو عنصرا هاما لدي أستاذ الجامعة ؟**

الإجابة	العدد
نعم	١١٤
لا	٢٢

لقد أجاب عدد ١١٤ من أفراد العينة (٨٤ %) أن مظهر أمين المكتبة من الأمور شديدة الأهمية لديهم في حين أبدي عدد ٢٢ من أفراد العينة (١٦ %) عدم الاهتمام بالمظهر كعنصر أساسي لتقويم أمين المكتبة .

وترجع أسباب القائلين بأهمية مظهر أمين المكتبة إلي ما يبثه المظهر من ارتياح وثقة واحترام لدي المستفيد ، كما أن حسن المظهر ينم عن شخصية متحضرة منظمة مما يدفع المستفيد للإحساس بالبهجة والارتياح . ويعزو عدد ١١ من أفراد العينة عدم الاهتمام بعنصر المظهر لدي أمين المكتبة ربما ترجع لجهل أمين المكتبة ذاته بمدي أهمية مظهره وربما عدم المقدرة المالية لأمين المكتبة ورأي البعض منهم أن كفاءة أمين المكتبة وخبرته أهم بكثير من مظهره وأن حسن المظهر أو عدمه مسألة شخصية لا دخل للمستفيد فيها .

- **ماذا يعني حسن المظهر في مفهوم أفراد العينة ؟**

يذكر الدكتور محمد مجاهد الهلالي أنه من الأخلاقيات المهنية للعاملين بالمكتبة أن " يظهر جميع العاملين بالمظهر اللائق في اعتنائهم بملابسهم وحرصهم في سلوكهم وذلك خلال ساعات العمل الرسمية أيا كان موقعهم في المكتبة . وأن تكون الملابس مناسبة لظروف العمل وأن تكون بسيطة ومريحة وألا تحدث الأحذية أصواتا تسبب الضيق للرواد وخاصة الباحثين " (١٠) والجدول التالي يوضح مفهوم حسن المظهر في رأي أفراد العينة :

الإجابة	العدد
الشكل	٦٠
السن	٨
السلوك	١٣٠
الملابس	١٠٠
أخرى	٥٠

وكما يوضح الجدول السابق أنه يوجد شبه إجماع من أعضاء هيئة التدريس علي أن حسن مظهر أمين المكتبة يتمثل في سلوكه ، أما ملابسه فرغم أن ١٠٠ من أفراد العينة (٧٣.٥%) رأوا بأهميتها إلا أنهم أجمعوا علي أنه لا يعني ذلك ارتفاع سعرها أو البهرجة فيها ولكن البساطة وعدم التكلف في الملابس عنصرا هاما وهم في ذلك يتفقوا مع الدكتور الهلالي أيضا الذي يري أن ملابس المكتبي يجب أن تتناسب مع وقار المهنة والمتوقع أن يتدخل المشرفون – دون تردد – لاقتراح الملابس الأكثر تناسبا وخاصة عندما يظهر بعض العاملين في ملابس تثير نقد رواد المكتبة أو انتباههم غير العادي .

بينما اتفق ٦٠ من أفراد العينة (٤٤ %) علي أن عنصر الشكل من العناصر الأساسية لحسن مظهر أمين المكتبة وذلك مع العلم بأن جمال الشكل يعتبر شيئا نسبيا يختلف حكمه من فرد لأخر . أما السن فكان من أضعف العناصر لحسن المظهر .

واختار ٥٠ من أفراد العينة إجابات أخري ، ورغم أن العناصر التي ذكرت يمكن تصنيف بعضها تحت العناصر السابقة إلا أن أفراد العينة أصروا علي تسميتها بأسمائها ، ومن أهم هذه العناصر : اللباقة وحسن التعامل – الوقار – التواضع – حسن التصرف في أي موقف – النظافة العامة – بشاشة اللقاء والابتسامة – الألفاظ المرحبة – عدم الكسل – الثقافة العامة – الثقة بالنفس . هذا بالإضافة إلي عناصر أخري شخصية منها الهندمة – الحلاقة – الرائحة – تصفيف الشعر – المكياج .... الخ

• **هل يفضل أستاذ الجامعة أن يتعامل مع أمين المكتبة الرجل أم المرأة ؟**

الإجابة	العدد
رجل	٣٢
امرأة	٢٦
لا فرق	٧٤
الاثنين معا	٤

اتفق ٣٢ من أفراد العينة علي أن الرجل أفضل من المرأة في العمل كمكتبي وأرجعوا ذلك إلي الأسباب التالية :

١- المرأة دائما لا تركز في العمل لأنها تفكر في منزلها وأولادها

٢- أن الرجل يمكنه العمل في أية ساعات تتطلبها ظروف العمل سواء مبكرة جدا أو متأخرة ، كما أن له القدرة علي التحمل والجلد

٣- لديه سعة صدر وطويل البال عن المرأة

٤- قدرته علي التعامل مع الغير وسهولة التعامل معه شخصيا

٥- قليل الإجازات الخاصة

٦- لديه حسن التصرف والسرعة في التعامل مع أي موقف

ويبدو أن الأسباب السابقة تمثل النظرة المتحيزة إلي حد ما وحتى لا يتم اتهامنا نحن بنظرتنا المتحيزة المضادة لما سبق فإننا نسوق الأسباب التي ذكرها ٢٦ فردا من أفراد العينة علي أن المرأة أفضل من الرجل :

١- طريقتها الرقيقة في التعامل مع الزائرين

٢- تمتاز بالصبر وطول البال

٣- حسن معاملتها وسهولة التعامل معها بصورة عامة

٤- الاستعداد للتعاون والدعم وحماسها للعمل

٥- الوجه الحسن

٦- قدرتها علي العلاقات العامة فهي أكثر هدوءا عن الرجل بصفة عامة وفي الأعصاب بصفة خاصة

واتفق أربعة من أفراد العينة علي أن المكتبة تحتاج للجنسين معا حيث خصوا المرأة للاستقبال والرجل للأعمال الأخرى

ويبدو أن هذا الأمر شائك لذا فقد حسمه ٧٤ فردا من أفراد العينة حينما ذكروا أنه لا فرق بين الرجل والمرأة والمهم هو العمل وليس الجنس

• **ما هي المرحلة العمرية التي يفضل أستاذ الجامعة التعامل معها .... ؟**

الإجابة	العدد
٢٠ – ٣٠	٨
٣٠ – ٤٠	٧٤
٤٠ – ٦٠	١٦
أخري	٣٨

فضل ٨ فقط من أفراد العينة أن يكون المكتبي ما بين ٢٠ – ٣٠ سنة وأرجعوا ذلك علي أن هذا السن يمتاز بالنشاط والشباب والحيوية لذا فتكون لديه طاقة كبيرة علي العمل ، كما أن هذا السن لديه القدرة علي التعامل مع جميع الأعمار بالإضافة إلي حداثة التخرج التي تكسب صاحبها دائما بحداثة المعلومات والتحمس للعمل والرغبة في التطوير .

بينما فضل ٧٤ فردا من العينة أن يكون المكتبي من ٣٠ – ٤٠ سنة وذلك لأنه سوف يمتاز بالنضج في العمل والخبرة وعقلانية التصرف ، ففي نظرهم أن هذا السن يجمع بين الشباب والخبرة فلديه الصبر والحكمة ورزانة التفكير وأكثر فهما للأمور كما أن لديه سهولة الحركة وسعة المعلومات والقدرة علي العطاء .

ورأي ١٦ من العينة أن المرحلة العمرية من ٤٠ – ٦٠ هي المرحلة المفضلة لعمل المكتبي وذلك لامتياز أفراد هذه المرحلة بالخبرة والهدوء والصبر وكذا بالقدرة علي العمل فالشباب دائما شباب القلب وليس السن .

وأجاب ٣٨ فردا بإجابات أخري واقتصرت هذه الإجابات علي عنصرين الأول لا فرق بين الأعمار فهم يروا أن السن لا يهم طالما توافر الأداء والنظام الجيد والخبرة والنشاط أما العنصر الثاني فأجاب بضرورة تواجد كل الأعمار في المكتبة فالمرحلة العمرية الأولي لخدمة القاعات وخدمات القراء بصفة عامة والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة أما المرحلة العمرية

المتوسطة فهي للخدمة المرجعية والاختيار والتزويد والإعداد الفني أما المرحلة العمرية الثالثة فهي للإدارة .

- **كيف تري أفراد العينة أمين المكتبة في تعامله مع الكتب والآلات والمستفيدين ؟**

الإجابة	العدد
هادئ	٤٤
عصبي	١٤
مناسب	٥٦
غير ذلك	٣٢

رأي ٤٤ فردا من أفراد العينة أن معظم أمناء المكتبات الذين تعاملوا معهم هادوا الطبع بينما اختلف معهم ١٤ فقط من أفراد العينة الذين تعاملوا مع أمناء مكتبات معظمهم عصبيو الطبع ، بينما وصف ٥٦ فردا أمناء المكتبات الذين تعاملوا معهم بأنهم مناسبين في تعاملهم . وجاء وصف الأفراد ال٣٢ من العينة الذين اختاروا غير ذلك بأن أمين المكتبة دائما خائف ، متردد . والبعض أجاب بأنه مناسبا في تعامله مع الكتب وعصبيا في تعامله مع الآلات أما تعامله مع المستفيدين فتجده يحترم بعضهم ويحتقر البعض الأخر .

- **اللغة بالنسبة لأمين المكتبة هل هي مهمة ؟**

جاءت جميع الإجابات بالموافقة علي ذلك وأرجعت الأسباب إلي تعامل المكتبي مع المجموعات الأجنبية وكذا قواعد البيانات والإنترنت ، كما أكدت علي أن ذلك يسهل توصيل المعلومات والتعرف علي المصطلحات وسهولة البحث فيجعله يؤدي عمله بسهولة ويسر ويكسبه السرعة في الأداء . ووضعت بعض الإجابات شرط درايته أيضا باللغة العربية .

- **هل يؤثر التخصص الموضوعي لأمين المكتبة علي رأي المستفيد فيه ؟**

الإجابة	العدد
نعم	١٠٨
لا	١٨
أخري	٤
لم يجب	٦

معظم أفراد العينة اتفقوا علي أن التخصص في مجال المكتبة شيئا مهما ليكون علي دراية بالموضوع أثناء الاختيار والتصنيف أو الترتيب وكذا ليقدم خدمة جيدة ويستطيع بسهولة التعامل مع المستفيد فاهما أو مدركا للمصطلحات التي يستخدمها ذلك المستفيد ، وأضافوا بعضهم أن شرط الحصول علي دبلوم أو تدريب في مجال المكتبات شرطا أساسيا .

أما من أجاب بلا فهم يروا أن خريج المكتبات أفضل حيث أن التخصص الموضوعي لا يؤهل لأداء خدمات المكتبات ولا يكسب صاحبه لفهم طبيعة مهنة المكتبات وقد ضرب بعضهم أمثلة من أمناء مكتبات في جمعيات علمية مهنية (كالطب والهندسة) يعمل بها متخصصين في مجال المكتبة يعتبروا أمثلة سيئة للمكتبي .

ومن أجاب بأخرى رأي أن أمين المكتبة يجب أن يكون ملما بكل فروع المعرفة ليسهل ذلك من عمله فإن تخصصه في موضوع واحد يجعله قاصرا علي توجيه القارئ المناسب للمصدر المناسب .

- **المتخصص في مجال المكتبات كيف يراه المستفيد ؟**

الإجابة	العدد
نعم	١١٦
لا	٤
أخرى	٤
لم يجب	١٢

معظم أفراد العينة وافقوا على أفضلية العمل للمتخصص في مجال المكتبات لدرايته بالمهنة والأكثر كفاءة في تقديم الخدمات ودقة عمله وحسن أدائه وهو بالتأكيد أقدر على تنظيم المكتبة وتعامله بطريقة علمية منظمة في كافة خدمات المكتبة ووضع بعضهم شرط الإلمام أو الإحاطة بالفروع الموضوعية للمجال الموضوعي للمكتبة وخاصة في حالة المكتبات المتخصصة ويمكن الاستغناء عن هذا الشرط في المكتبات العامة والمدرسية والجامعية .

من أجاب بلا كانت أسبابه لذلك عدم دراية المكتبي بالتخصص الموضوعي للمكتبة أو قصرا ذلك على مصر فقط حيث صرح بأن في مصر لا يوجد فرق ويتساوى المتخصص مع غير المتخصص .

أما من اختار أخرى فقد اقترح بأنه يجب توافر الاثنين معا على أن لا تزيد نسبة المكتبين عن ٢٥ % من العاملين .

- **هل يفضل أستاذ الجامعة أمين المكتبة الذي يجيد استخدام التكنولوجيا الحديثة ؟**

أجاب الجميع بأن ذلك شرطا أساسيا لأمين المكتبة فهي سمة العصر واتجاه عام في كل دول العالم وحتى يستطيع أن يوفر للقارئ الحصول على ما يحتاجه بدقة فيكتسب ثقته ويستطيع أن يجعل مكتبته إلكترونية ، وقد وصف أحد أفراد العينة المكتبي الذي لا يجيد ذلك التعامل مع التكنولوجيا الحديثة بالسائق الجالس أمام عجلة القيادة وهو لا يجيد فن القيادة .

- **كيف يرى أستاذ الجامعة كفاءة أمين المكتبة ؟**

الإجابة	العدد
عالية	٣٤
متوسطة	٥٤
منخفضة	٣٤
غير ذلك	٢

رأي ٣٤ من أفراد العينة أن معظم أمناء المكتبات الذين تعاملوا معهم في مصر لديهم كفاءة عالية بينما رأي ٥٤ فردا أن الكفاءة متوسطة ورأي ٣٤ فردا أن كفاءة المكتبي المصري منخفضة بينما رأي شخصين فقط أجابا غير ذلك أن كفاءة المكتبي المصري دون المتوسط ويبدو أن تجاربه في المكتبات المصرية غير جيدة .

- **ما هي الطريقة التي يتبعها أفراد العينة عند البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة ؟**

من أخلاقيات العمل في المكتبات ومراكز المعلومات عدم ترك أمين المكتبة مكان خدمته أثناء ساعات العمل وعدم تركها أيضا لموظف غير كفء وذلك حتى يتوجه له المستفيد كلما احتاج

مساعدة أو أراد الإجابة علي سؤال ما . وتتضح أهمية هذا التواجد لأمين المكتبة من الإجابات التالية .

الإجابة	العدد
التوجه إلي الأمين	٦٨
البحث في الفهرس	٧٢
البحث علي الرف	٨٠

وكما يتضح من الجدول السابق أن ٦٨ فردا من أفراد العينة يتوجهوا إلي الأمين عند البحث عن مصادر المعلومات وأسبابهم لذلك توفير الوقت وعدم درايتهم بالمكتبة لذا فبعضهم يصاب بالارتباك حينما لا يجد أمين المكتبة . وأجاب ٧٢ بأن الفهرس أسهل بكثير ومشكلتهم في الكثير من المكتبات المصرية عدم وجود فهرس جيد مرتب ... الخ يمكن الاعتماد عليه . المعظم يفضل الرف لعدم درايتهم بالفهرس أو عدم وجود فهرس أساسا بالمكتبة وكذا لعدم ثقتهم بأمين المكتبة إذا وجد بمكان عمله خلال ساعات العمل .

- **ما هي النظرة الشخصية لأمين المكتبة من قبل عضو هيئة التدريس ..؟**

" إن دور المكتبي يتضمن مجموعة وظائف لعل الوظيفة التربوية هي أبرزها ، وهي تتصل بأنشطة الاستقبال والتوجيه والإعلام والتنشيط ، وهذا ما يتطلب اعترافا بخصوصيات هذه الوظيفة وبالكفاءات التي يتطلبها الاضطلاع بها علي الوجه الأمثل"(١١) وجاء الجدول التالي بالنظرة الشخصية لأمين المكتبة كما يراها أفراد العينة .

الإجابة	العدد
تقدير واحترام	١١٠
استهزاء	٢
لا مبالاة	١٠
غير ذلك	١٦

الجميع تقريبا ينظر نظرة احترام وتقدير للمكتبي بينما يستهزأ به فردين فقط ، ولا يبالي به ١٠ أفراد من العينة . وجاءت الإجابات الأخرى تحدد أنه ينظر للمكتبي نظرة متعالية أو أنه يحتقر المكتبي ووضع البعض شروطا لاحترام المكتبي إذا كان هو كإنسان جدير بالاحترام أو كان يقوم بواجباته كاملة وذلك يختلف من فرد لأخر علي حسب كفاءته وخبرته وأدائه للعمل .

- **ما هي التجارب الشخصية لأساتذة الجامعات في التعامل مع أمين المكتبة ؟**

سجل أساتذة الجامعات في الإجابة علي هذا السؤال تجارب شخصية رأينا أن نذكر بعضها كما هي دون تعليق من جانبنا لأنها في حد ذاتها لها مغزي ومضمون يؤكد صورة أمين المكتبة في نظرتهم الخاصة ، لذا فقد حرصنا علي ذكر النص كما جاء في إجاباتهم وتذييله بالدرجة الوظيفية لعضو هيئة التدريس والكلية التي ينتمي إليها .

- توجد تجارب إيجابية مع فئة نشيطة ومثقفة ومتعاونة وتجارب أخري مع فئة سيئة للغاية في الكسل والاهمال وسوء الأدب (مدرس – معهد الكبد) .

- عدم التعاون في الكثير من الأحيان ولا يعطي معلومة كاملة للزائر (مدرس – كلية الاقتصاد المنزلي) .
- عادة يكون التعامل مع أمين المكتبة لدقائق قليلة لبعض الأسئلة والاستفسارات فلا يوجد تعامل شخصي بالمعني المعروف وإن كان معظمهم إن لم يكن كلهم شخصيات محبوبة ومهذبة (أستاذ – كلية العلوم) .
- في مصر : ليس لي تجارب شخصية لعدم اعتمادي الكلي علي المكتبات فالاعتماد علي مكتبتي الشخصية . أما في الخارج : فأمين المكتبة بمثابة الأخ الدليل الذي أجد عنده كل المطلوب (أستاذ – كلية الهندسة) .
- تجارب متنوعة ما بين الرضا – الغضب – الشجار – اللامبالاة – الاستهزاء (أستاذ مساعد – كلية الاقتصاد المنزلي) .
- تعاملت مع بعض الأمناء وقد كانوا في غاية التعاون وهناك القلة غير المتعاونة (مدرس – كلية طب الأسنان) .
- علاقتي مع أمناء المكتبة زمالة واحترام فمهنتهم مهنة راقية جدا لأن هذا الإنسان يكون مثقف جدا بحيث يساعد الباحث في مجالات كثيرة (مدرس – كلية التمريض) .
- في الخارج (ألمانيا) : كانت أمينة المكتبة تتعامل مع الكتب كأنها أولادها وتتعامل معي بمنتهي الرقة وتلبي كل ما أطلبه منها بدون تذمر . ولكن في مصر : قد يكون أمين المكتبة متعاون وقد يكون لا بحكم ترددي علي أكثر من مكتبة داخل مصر بالإضافة إلي عدم حبه واحترامه لمهنته وأكثرهم يري أنها مهنة أقل من قدراته (أستاذ مساعد – كلية الطب) .
- التعامل عامة مع أمين المكتبة غير إيجابي وغير مفيد ويؤدي إلي استهلاك الوقت بدلا من توفير الوقت والمجهود (مدرس – كلية طب الأسنان) .
- أمين المكتبة كان بالنسبة لي في الكثير من المكتبات بمثابة المرشد السياحي (مدرس – كلية التجارة) .
- خارج مصر : له قدرة فائقة علي تذليل العقبات واحتواء الباحث ومساعدته مهما كانت صعوبة المطلوب . داخل مصر : إذا كان متمكن فهو خير عون أما إذا كان يجهل وظيفته ومهمته فهو عامل طارد للباحث (مدرس – كلية العلوم) .
- تجارب متنوعة منها التعاون المطلق عند الرغبة في الحصول علي المواد لدرجة ارسال هذه المواد المطلوبة بالفاكس وبسرعة وكفاءة ومنها لا مبالاة كاملة بالمستفيدين وبالمجموعات (مدرس – كلية الآداب) .
- جيدة بوجه عام باستثناء مكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة ومكتبة كلية الزراعة جامعة عين شمس (أستاذ مساعد – كلية الزراعة) .

- رغم أن مهنة أمين المكتبة مهنة أساسية تسهل الحصول علي المعلومات إلا أن تجاربي الشخصية في التعامل مع أمين المكتبة معظمها تجارب سيئة (مدرس – كلية طب الأسنان) .
- في الخارج : منتهى الاهتمام والسماحة . في الداخل : ٥٠ % مخلصين و ٥٠ % محبطين (أستاذ – كلية العلوم) .
- تجارب سيئة في المكتبات المصرية وممتازة في مكتبة الجامعة الأمريكية (أستاذ علم نفس – كلية الآداب) .
- لا مبالاة رهيبة ، عدم دراية بأي شئ عن المكتبة في بعض الأحيان ، ولكن لا أنكر أن في بعض الأحيان يكون هناك اهتمام واضح ومميز (مدرس – كلية الهندسة) .
- اهمال – عصبية – لا مبالاة – كسول (مدرس – كلية طب الأسنان) .
- هناك تفاوت كبير في مصر بين أمناء المكتبات علي حسب الخبرة والكفاءة في العمل (أستاذ – كلية الزراعة) .
- تجاربي تنحصر في الوجه المكشر وعدم وجود ابتسامة الترحيب أو الرغبة الخالصة في خدمة القارئ (أستاذ مساعد مكتبات – كلية الآداب) .
- التجارب مختلفة من ممتازة إلي السيئة جدا والأكثر سوءا مثل مكتبة الجمعية الطبية المصرية (مدرس مكتبات – كلية الآداب) .
- لازلت أذكر مدي تعاون أمناء والعاملين بمكتبة جامعة داندي في إنجلترا حين كان الواحد منهم يتصل بي لإعطائي بحث مصور كان هو قد أرسل بطاقة طلبه من كبري مكتبات بريطانيا والعالم . ليتنا نفعل ذلك في مصر (مدرس إنجليزي – كلية الآداب) .
- ذهبت إلي إحدى المكتبات فأنجزت المهمة في دقائق معدودة بسبب تعاون أمين المكتبة ومعرفته بمكان الكتب وكيفية البحث . ومرة أخري إلي مكتبة أخري فأنجزت المهمة في يومين بسبب عدم المبالاة وعدم تنسيق الكتب وعمل بعض الفهارس لها (مدرس – معهد الكبد) .
- تجاربي مع أمين المكتبة : يجلس يقرأ الصحف والمجلات ويشرب الشاي والقهوة (أستاذ – كلية الزراعة) .

❖ الخاتمة والتوصيات :

مهنة أمين المكتبة مهنة تتعامل مع أشرف ما في الإنسان عقله وقد " كان الشخص الذي تناط به مسئولية المكتبة في العصور القديمة أو الوسطي هو في الغالب العالم أو الباحث أو المثقف أو الشخص الذي له دراية بالكتب وما يرتبط بها ، ولكن تطور المكتبات وتحديد وظائفها في العصر الحديث استلزم أن يكون الشخص من نوع أخر ، وبدأ الأمر بالشخص الذي يكتسب الخبرة من العمل مع الكتب أو غيرها من المواد في المكتبة ، والشخص الذي يتتلمذ علي يد شخص أخر سبقه في العمل بالمكتبة لبضعة أشهر وأخيرا جاءت مرحلة الإعداد

أو التأهيل في قسم أكاديمي لدراسة المكتبات والمعلومات " (١٢) ومن هنا تغيرت صورة أمين المكتبة في نظر المجتمع الذي نعيش فيه ، وبعد قياس هذه الصورة الجديدة في نظر أساتذة الجامعات المصرية خرجنا بالتوصيات التالية :

١- أمين المكتبة هو المسئول عن تجديد معلوماته ومهاراته وكفاءاته في تخصصه شأنه في ذلك شأن أي متخصص في أية مهنة من المهن .

٢- يجب علي أمين المكتبة أن يتحلى بقيم الصدق والأمانة والتسامح والموضوعية.

٣- يجب أن يقدم الخدمة المكتبية والمعلوماتية لجميع المستفيدين من المكتبة دون تمييز أو إظهار لأي مظهر من مظاهر التحيز .

٤- من أخلاقيات مهنة المكتبات في التعامل مع المستفيدين الاهتمام بالمستفيد والترحيب به والابتسامة البشوشة واللطف في المعاملة .

٥- يجب علي أمين المكتبة التعامل مع المستفيدين بطريقة مغلفة بالأدب وليس الترفع أو التعطف .

٦- يجب أن يظهر أمين المكتبة بالمظهر اللائق في شكله العام وكذلك في اعتناءه بملابسه فتكون مناسبة لظروف العمل وبسيطة ومريحة وغير مبهرجة .

٧- أمين المكتبة له دورا فعالا في تردد المستفيد أو عدم تردده علي المكتبة فالمستفيد يعود مرة أخرى للمكتبة إذا كانت الزيارة الأولي لها مريحة ومرضية وإذا وفر أمين المكتبة جوا من التشجيع وقدم المزيد من العون للقارئ .

٨-عمل أمين المكتبة ووظيفته الأساسية هي خدمة القارئ فعليه ألا يتوقع الشكر علي ما يقدمه من خدمات للمستفيدين من المكتبة .

* **الاستشهادات :**

١-الكتب والمكتبات في مصر القديمة / شعبان عبد العزيز خليفة . -ط ١ . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٧ . - ص ١٩ .

٢-المرجع السابق . - ص ٦٧

٣-لمزيد من المعلومات راجع :

تاريخ المكتبات في مصر : العصر المملوكي / السيد السيد النشار . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣ . - ٣٣٥ ص .

خزائن المكتبة العباسية : دراسة في الموارد والنظم والخدمات / محمد مجاهد الهلالي . - القاهرة : م.م.الهلالي ، ١٩٨٧ . - رسالة دكتوراه .

٤-تسويق الذات : رؤية جديدة لأخصائي المكتبات والمعلومات في الوطن العربي / هـــانئ محيـــي الدين عطية . - الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . - مج ٧ ، ع ١٤ (يوليـو ٢٠٠٠) . - ص ٢٥ .

٥- Respect for librarians and librarian self – respect / H.H.White . – Library Journal . – vol 111 , no 1 (Feb 1986) . – P 58 .

٦-أمين مكتبة المستقبل : Cybrarian / سمير عثمــــان . - الاتجاهــات الحديثــة فــي المكتبــات والمعلومات . - مج ٥ ، ع ٩ (يناير ١٩٩٨) . - ص ١١٣

٧-تسويق الذات ... مرجع سابق . - ص ١٤ .

٨- The ethics of reference services for the public librarians / F.A.Golden . – Reference Librarian . – vol 30 (1990) . – p 158 .

٩-الأخلاقيات المهنية في المكتبات وأجهزة المعلومات المعاصرة / أحمد أنور بــدر . - الاتجاهــات الحديثة في المكتبات والمعلومات . - مج ٥ ، ع ١٠ (يوليو ١٩٩٨) . - ص ٢١ .

١٠- الأخلاقيات المهنية للعاملين في مؤسسات المعلومات / محمــد مجــاهد الــهلالي . - مجلــة المكتبات والمعلومات العربية . - س ١٥ ، ع ٢ (إبريل ١٩٩٥) . - ص ١٠٩.

١١- الوظيفة التربوية لأمناء المكتبات / إعداد غوينال لانسلو ، دلفين سكرون ؛ ترجمة مصطفـــي هميلة . - المجلة العربية للمعلومات . - مج ٢١ ، ع ١ (٢٠٠٠) . - ص ١٢٥ .

١٢- مهنة المكتبات والمعلومات في مصر / محمد فتحي عبد الهادي . - الاتجاهات الحديثــة فــي المكتبات والمعلومات . - مج ٥ ، ع ٩ (يناير ١٩٩٨) . - ص ١٢ .

ملحق رقم (١)

قائمة مختارة من الإنتاج الفكري العربي حول المهنة المكتبية

١-أخصائيو المعلومات علي الخط المباشر فــي أسـيا . - مجلــة اليونســكو للمعلومــات والمكتبات والأرشيف . - س ١٣ ، ع ٥٠ (فبراير / مــارس ١٩٨٣) . - ص ١٢٣ - ١٢٤ .

٢-الأخلاق المهنية للعاملين في حقل المكتبات ومراكز المعلومات / محمد مجاهد يوســف . - صحيفة المكتبة [الكويت] . - س ٣ ، ع ٥/٦ (مايو ١٩٨٣) . - ص ١١ - ١٣.

٣-إطلالة علي العمل المكتبي في الوطن العربي / حجازي رضــوان حســن . - المجلــة المغربية للتوثيق والمعلومات . - ع ٣ (مارس ١٩٨٥) . - ص ٦٧ - ٧٢ .

٤-أمين المكتبة : من هو ؟ / محمد الفيتوري عبد الجليل . - عالم المعلومــات . - س ٤ ، ع ٢ (سبتمبر ١٩٨٠) . - ص ١١ - ١٥ .

٥-أيها المهني ... هل آن الفخر بمهنتك : دور أخصائي المعلومــات فــي حفــظ وتطــور المعرفة البشرية : الجانب المضيء في المعلومات العربية / شــوقي ســالم . - المجلــة العربية للمعلومات . - مج ٩ ، ع ١ (١٩٨٨) . - ص ٩٩ - ١٠٥.

٦-اتجاهات طلبة علم المكتبات نحو مهنة المكتبات في الأردن / عمر أحمد همشري . - دراسات (السلسلة أ : العلوم الإنسانية) . - مج ١٧ (أ) ، ع ٣ (يوليو ١٩٩٠) . - ص ٦٧ - ٩١ .

٧-الاستقرار الوظيفي عند المكتبيين / هانئة جار الله . - رسالة المكتبة . - مج ١٨ ، ع ٣/٢ (يونيو / سبتمبر ١٩٨٣) . - ص ١٨ - ٢١ .

٨-الدافعية إلي المهنة لدي العاملين بالمكتبات الجامعية في الأردن / عمر أحمد همشري ، محمد محمود الذنيبات . - دراسات (العلوم الإنسانية) . - مج ١٥ ، ع ٢ (فبراير ١٩٨٨) . - ص ٢١٢ - ٢٤٠ .

٩-دراسة الرضي الوظيفي في المكتبات / فؤاد حمد رزق فرسوني . - مكتبة الإدارة . - مج ١٤ ، ع ١ (سبتمبر ١٩٨٦) . - ص ٤١ - ٦٥ .

١٠- دراسة الرضي الوظيفي في المكتبات / فؤاد حمد رزق فرسوني . - مكتبة الإدارة . - مج ١٤ ، ع ١ (سبتمبر ١٩٨٦) . - ص ٤١ - ٦٥ .

١١- العوامل التي ساعدت علي انتشار المهنة المكتبية / عبد الله الشريف . - عالم المعلومات . - س ٤ ، ع ٣ (١٩٨١) . - ص ١٧ - ٢٣ .

١٢- لا لسنا حراسا / صالح محمود الشريدي . - رسالة المكتبة [بنغازي] . - س ٣ ، ع ٥ (نوفمبر ١٩٧٦) . - ص ٤ - ٨ .

١٣- ماذا نريد من العاملين في المكتبات / حلمي محمد فوده . - رسالة المكتبة [عمان] . - مج ١١ ، ع ١ (مارس ١٩٧٦) . - ص ٥ - ١٠ .

١٤- المرأة ومهنة المكتبات / محمد أمين البنهاوي . - مجلة المكتبات والمعلومات العربية . - س ٢ ، ع ٣ (يوليو ١٩٨٢) ص ٢٥ - ٤٣ .

١٥- مهنة المكتبات في بلادنا بين الرفض والقبول / أبو القاسم إسماعيل . - رسالة المكتبة [بنغازي] . - س ٣ ، ع ٢ (مايو ١٩٧٦) . - ص ١٠ - ١٦ .

١٦- مهنة المكتبي أو أخصائي المعلومات / كمال السمكري . - عكاظ . - ع ٥٧٧٣ (٢١ مارس ١٩٨٢) . - ص ١٧ .

١٧- المهنة المكتبية في الجزائر / محمد عيسي موسى . - المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات . - ع ٥ (أكتوبر ١٩٨٧) . - ص ١٩٧ - ٢٠٠ .

ملحق رقم (٣):

بسم الله الرحمن الرحيم

استطلاع رأي حول صورة أمين المكتبة لدي أساتذة الجامعات

الزميلات ..... والزملاء.........: السلام عليكم

من المؤكد أنك طيلة حياتك العلمية والعملية تعاملت مع المكتبة وأمين المكتبة كثـــيرا ، ولأن تجربتك في هذا التعامل هامة جدا لنا حيث أنها تساعدنا في تطوير وتحسين أداء العـــاملين بالمكتبات ، لذا فقد أعددنا هذا الاستطلاع الذي يحاول أن يجمع أكبر عدد ممكن من الآراء حول هذا الموضوع

لم تستغرق الإجابة على أسئلة هذا الاستطلاع أكثر من ١٠ دقائق ، *فمن فضلك* حـــاول أن تجد *الوقت* للإجابة عليه . كل المعلومات التي ستذكرها سوف تستخدم لغرض هذا البحـــث فقط .

يمكن إرسال إجابتك بنفس طريقة استلامك للأسئلة أو بالاتصال بـــأحد البـــاحثين وإذا كـــان لـــك أي استفسار فلا تتردد في الاتصال بنا

من فضلك دعنا نبدأ الأسئلة الآن وشكرا على حسن تعاونك

أ.د. سيدة ماجد ربيع أ. د. حسناء محمود محجوب
قسم المكتبات – كلية الآداب – جامعة المنوفية

١. **الاسم (اختياري) :** ....

٢. **الوظيفة :** ( ) أستاذ ( ) أستاذ مساعد ( ) مدرس

٣. **الجامعة :** .... **الكلية :** ....

٤. **القسم :** .... **الشعبة :** ....

٥. **المكتبات التي زرتها :**

- **في مصر :** ....
....
....

- خارج مصر : ....

٦-ما هو دور أمين المكتبة في نظرك

( ) الإرشاد عن أماكن الكتب علي الرف
( ) حفظ هدوء قاعات الإطلاع
( ) الرد علي أسئلة عن كتب ومصادر معلومات معينة
( ) الرد علي أسئلة تتعلق ببيانات وحقائق
( ) ترتيب رفوف المكتبة
( ) تدريب القارئ علي استخدام الآلات الحديثة بالمكتبة
( ) اختيار الكتب وغيرها من مصادر المكتبة
( ) إعداد فهارس المكتبة
( ) أسباب أخرى (اذكرها)..

٧-هل لأمين المكتبة تأثير عليك في ترددك أو عدم ترددك علي المكتبة ؟

( ) نعم (لماذا)..

( ) لا (لماذا)..

( ) أخري (لماذا)..

٨-هل تثق في دقة المعلومات التي تتلقاها من أمين المكتبة ؟

( ) نعم (بسبب)...

( ) لا (بسبب) ....

( ) إجابة أخرى (اذكرها)..

٩-هل يختلف أمين المكتبة المصري عن مثيله في البلاد الأخرى ؟

( ) نعم (بسبب)...

( ) لا (بسبب) ....

( ) إجابة أخرى (اذكرها)..

١٠-هل حسن المظهر لأمين المكتبة عنصرا هاما لديكم ؟

( ) نعم (بسبب)...

( ) لا (بسبب)...

( ) إجابة أخرى (اذكرها)..

١١-حسن المظهر يتمثل في :

( ) الشكل ( ) السن ( ) السلوك ( ) الملابس ( ) أخرى أذكرها

١٢-هل تفضل أن يكون أمين المكتبة

( ) رجلا (بسبب)...

( ) امرأة (بسبب) ....

١٣-هل تفضل أن يكون أمين المكتبة في المرحلة العمرية

( ) ٢٠ - ٣٠ (بسبب)...

( ) ٣٠- ٤٠ (بسبب) ....

( ) ٤٠- ٦٠ (بسبب)...

١٤-هل تري أمين المكتبة في تعامله مع الكتب والآلات والمستفيدين

( ) هادئ ( ) عصبي ( ) مناسب ( ) غير ذلك ....

١٥-هل تفضل أن يكون أمين المكتبة علي دراية باللغات الأجنبية ؟

( ) نعم (بسبب)..

( ) لا (بسبب) ....

( ) إجابة أخرى (اذكرها)..

١٦-هل تفضل أمين المكتبة في مجال تخصص المكتبة (زراعة ، طب ... الخ) ؟

( ) نعم (بسبب)..

( ) لا (بسبب) ....

( ) إجابة أخرى (اذكرها)..

١٧-هل تفضل أمين المكتبة المتخصص في مجال المكتبات ؟

( ) نعم (بسبب)..

( ) لا (بسبب) ....

( ) إجابة أخرى (اذكرها)..

١٨-هل تفضل أمين المكتبة الذي يجيد استخدام التكنولوجيا الحديثة ؟

( ) نعم (بسبب)..

( ) لا (بسبب) ....

( ) إجابة أخرى (اذكرها)..

١٩-كيف ترى كفاءة أمين المكتبة

( ) عالية ( ) متوسطة ( ) منخفضة ( ) غير ذلك ....

٢٠-ما هي الطريقة التي تتبعها عند البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة

( ) التوجه إلي أمين المكتبة

( ) البحث في الفهرس

( ) البحث الشخصي علي الرف

( ) طرق أخري (اذكرها)

٢١- ما هي نظرتك الشخصية لأمين المكتبة

( ) تقدير واحترام ( ) استهزاء ( ) لا مبالاة ( ) غير ذلك ....

٢٢-ماذا تعني مهنة أمين المكتبة في نظرك ؟

....

....

....

....

٢٣-اذكر تجاربك الشخصية في التعامل مع أمين المكتبة

....

....

....

....

٢٤-اذكر ملاحظاتك على هذا الاستطلاع

....

....

....

نشكرك كثيرا على حسن تعاونك معنا

معايير الثقافة التسويقية ومدى تطبيقها بمرافق المعلومات

(دراسة استطلاعية)

إعداد

محمود قطر

مدير عام الإدارة العامة للمكتبات الجامعية

- جامعة حلوان

◆ مقدمـــة :

تتميز الخدمات عن السلع بعدة خصائص منها : عدم الملموسية، وأنها تُستهلك وقت إنتاجـــها، ولا يمكن تخزينها، وتحتاج لرأس مال كبير، وصعبة التنميط، وتوظف عمالة كبيرة، وذات اتصال مباشـــر بالجمهور .

ولأن منظمات الخدمات تعتمد على عمالة كبيرة، وهذه العمالة تتفاوت في مهاراتها لا سيما مـهارة الاتصال بالآخرين، فإن العنصر البشري- هنا - يكون فيصلاً في الحكم على مـــدى فعاليـــة وكفـــاءة منظمة خدمية عن أخرى تشترك معها في تقديم نفس نوعية الخدمات. وهذا العنصر البشري يعتمد فـــي تقديمه لخدمات المنظمة وفي اتصاله المباشر بالعملاء على ثقافته التسويقية والتي هي وجه من أوجـــه الثقافة التنظيمية .

وتعتبر الثقافة التنظيمية ذات أهمية كبيرة في تسويق الخدمات نظراً لما يحتاجـــه تســـويق هـــذه الخدمات من اتصال شخصي وتفاعل بين القائم بأداء الخدمة والمستفيد منها، ويزيد من هذه الأهمية أنـــه من الصعب الرقابة على تصرفات وسلوك العاملين أثناء أدائهم للخدمة، وبذلك يلاحظ أن مستوى جـودة الخدمة التي تقدمها منظمة ما لعملائها تعتبر دالة في عملية الاتصال والتفاعل بين القائمين بأداء الخدمـة وطالبي هذه الخدمة[1].

كما يلاحظ أن الثقافة التنظيمية تؤثر في سلوك العاملين وفي قدرة هذه المنظمة علـــى مواجهـــة احتياجات هؤلاء العاملين وأيضاً في قدرتها على مواجهة متطلبات البيئة المحيطة[2].

ومن ثم فإن الاهتمام بتطوير منظمات الخدمات يجب أن يبدأ بـــالتعرف علـــى معـــايير الثقافـــة التسويقية السائدة بها ومدى تطبيقها فعلياً ، علماً بأن موضوع هذا البحث سيدور حول معـــايير الثقافـــة التسويقية ومدى تطبيقها بأحد أنواع منظمات الخدمات والعاملة في مجال المعلومات ، وهي المكتبـــات

---

[1] - مبروك الهواري. معايير الثقافة التسويقية منظمات الخدمات ومدى تطبيقها في شركتي الخطـــوط الجويـــة اليمنيـــة ومصر للطيران : دراسة مقارنة. مجلة المحاسبة والإدارة والتأمين --تجارة القاهرة (ع٤٦ ، ١٩٩٤) ص ٥٢.

[2] - المرجع السابق ، ص٥٣.

والتي هي إحدى أنواع مرافق المعلومات والتي تعني كمصطلح جامع لكل أشكال المكتبات ومراكز المعلومات، لما " يدل عليه استعمال كلمة (مرفق) على النظر إلى المكتبات ومراكز المعلومات بوصفها هيئات لا غنى عنها بالنسبة للفرد أو المجتمع . حيث تقوم مرافق المعلومات بدور الوسيط بين حلقات إنتاج المعلومات وبثها من ناحية والمستفيدين من المعلومات من ناحية أخرى . وحيث تشكل هذه المرافق - في أي مجتمع - منظومة متكاملة ، قاعدتها المكتبات المدرسية ، وعلى قمتها تتربع المكتبات الوطنية، مروراً بالمكتبات العامة ، والمكتبات الجامعية ، ثم المكتبات المتخصصة وما في مستواها من مراكز المعلومات...الخ من مؤسسات الذاكرة الخارجية "[٣].

وسيقتصر التطبيق في هذا البحث[٤] - كدراسة استطلاعية - على نموذجين فقط هما : مكتبة القاهرة الكبرى والتي تنتمي إلى فئة المكتبات العامة ، ومكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية والتي تنتمي لفئة المكتبات المتخصصة ، على أمل أن تشمل دراسة أو دراسات أخرى - في هذا المجال - عدداً أكبر من مرافق المعلومات ، سواء على المستوى الفئوي ، أو على المستوى الجغرافي .

الدراسات السابقة :

يستخدم مفهوم حضارة (أو ثقافة[٥]) المنظمة Organization Culture للإشارة إلى الفلسفة ، والاتجاهات ، والاعتقادات ، والقيم المشتركة والتي تكون الأساس لكل أعمال المنظمة .
ويتكون هذا المفهوم من خلال الرسائل ، والاستراتيجيات السابقة التي تم إنجازها ، كما أنه يكون العامل المؤثر بصورة كبيرة في تشكيل الرسائل ، والاستراتيجيات المستقبلية للمنظمة .
فحضارة المنظمة توفر صورة متكاملة والتي تعكس القيم والاعتقادات حول أين كانت المنظمة في الماضي ، وكيف كانت ، وما هي الآن ، وكيف ستكون في المستقبل .

والمنظمات ذات الحضارة القوية تستطيع أن تشكل عن وعي وبقوة عالية قيم العاملين بها ، كما يمكنها أن تدعم من قواعد السلوك لهم داخل المنظمة . فمثل هذه الحضارة تقلل من الحاجة لوجود عبارات مكتوبة لرسائل المنظمة ، أو لسياساتها ، أو لقواعد التصرف بها لأن الأفراد العاملون بالمنظمة يكونون قد مروا بعملية تطبع اجتماعي على قيم وقواعد السلوك الخاصة بالمنظمة ، كما أنهم يتعلمون من خلال هذه الحضارة ما هو سر وجود هذه المنظمة ، ولما توجد هذه المنظمة ؟ [٦].

ومن الممكن أن تكون الثقافة أداة قوة أو مصدر ضعف ، فهي قوة لأنها تسهل عملية الاتصالات وتسهل عملية اتخاذ القرارات والرقابة داخل المنظمة ، هذا بالإضافة إلى تحقيق التعاون والالتزام داخل المنظمة ، والنتيجة هي الكفاءة في الأداء حيث أن هذه الأنشطة تؤدى بأقل قدر من التكاليف والموارد (الوقت - المال) ، وبالتالي كلما قويت الثقافة كلما زادت كفاءة الأداء .

وعلى الجانب الآخر فمن الممكن أن تتحول الثقافة إلى مصدر ضعف داخل المنظمة عندما تكون القيم والمعتقدات المشتركة للأفراد تختلف عن احتياجات المنظمة واستراتيجيتها ، وعلى هذا فإن هناك

---

[٣] - حشمت قاسم . بعض أساسيات التنظيم الوطني للمعلومات . المؤتمر الأول لأمناء المكتبات في مصر،٢٨-٣٠ يونيو ١٩٩٧.الجيزة: كلية الآداب - جامعة القاهرة ،١٩٧٧ . ص٣ .

[٤] - سبق تقديمه بشكل أكثر تفصيلاً كبحث نهائي للماجستير المهني في إدارة الأعمال-MBA-كلية تجارة القاهرة١٩٩٩.

[٥] - " ثقافة المنظمة " هي الترجمة العربية الشائعة للمصطلح Organization Culture (الباحث).

[٦] - إسماعيل محمد السيد . الإدارة الاستراتيجية : مفاهيم وحالات تطبيقية . الإسكندرية : المكتب العربي الحديث ، (١٩٩٥) . ص ٥١ .

شق أساسي من عمل الإدارة هو تحقيق التوائم والتكيف بين المنظمة وثقافتها حيث أن ذلك يساعد كثيراً في تطبيق الاستراتيجية ٧.

وحول هذه الجزئية يذكر كل من : هاري جـي باركيما Harry G. Barkema و فريك فرميولين Freek Vermeulen في دراسة بعنوان :

What differences in the cultural backgrounds of partners are detrimental for international joint ventures?[8]

إن الاختلافات بين الخلفيات الثقافية للشركاء في الاستثمار الدولي المشترك يمكن أن تؤدي إلى مشاكل لا سيما في المتغير الأول أكثر مما يمكن أن تتسبب فيه المتغيرات الثلاثة الأخرى :

Power distance	قوة المقاومة
Uncertainty avoidance	إبطال الشك
Individualism	حب الذات
Masculinity	الذكورة

وفي دراسة أخرى حول تأثير الثقافة المحلية والأيدلوجية الاقتصادية على قيم العمل ٩، أظهرت وجـود بعض نقاط الالتقاء ، والانحراف ، والتقاطع crossvergence – divergence–convergence والتي يرمز لها اختصاراً (CDC) بين الدول التي تضمنتها الدراسة وهي : الولايات المتحدة، روسيا، اليابان ، والصين . وكان الهدف من تلك الدراسة تقريب نقاط الالتقاء بين ثقافات هذه الـدول الأربـع لضمان نجاح استراتيجيات التعاون الصناعي فيما بينها نظراً لما تمثله كل دولة مـن ثقـل اقتصـادي وفرص استثمارية وسوقية عالية ، وأيضاً لما تمثله من ثقافات متميزة : شرقية وغربية ، وتـأثير تلـك الثقافات على مفهوم " الشمولية " في الفكر الشرقي " والفردية " في الفكر الغربي وانعكاساتها على قيـم العمل .

ومن النظم التي تهتم بقياس وتقييم أبعاد جودة الخدمة ١٠SERVQUAL ، وهي تعتمد في ذلـك على ٥ أبعاد تتضمن ٢٢ عنصراً ، وهذه الأبعاد هي :

Tangibles	مدى الملموسية
Reliability	الاعتمادية
Responsiveness	مدى الاستجابة
Assurance	التوكيد
Empathy	الإحساس

بالإضافة إلى SERVQUAL-P والـذي يعتمـد علـى ١٦ عنصـراً ١١، ويتفـوق علـى SERVQUAL في قياس Personalization (أي مدى تواجد الطابع الشخصي في الخدمة) .

٧ –عبد الحميد مصطفى أبو ناعم . الإدارة الاستراتيجية : إعداد مديري القرن الحادي والعشرين – القاهرة : المؤلف ، ١٩٩٦ . ص ص ٣٠٥-٣٠٦ .

8- Harry G. Barkema , Freek Vermeulen/ What differences in the cultural backgrounds of partners are detrimental for international joint ventures? - Journal of International Business Studies-v28-no4-1997.pp:854-864.

9- David A. Ralston; David H. Robert H. Terpstra; Yu Kai - Cheng / The impact of national culture and economic ideology on managerial work values: A study of the United States ; Russia ; Japan ; and China - Journal of international business studies- v28 - no1- 1997. Pp:177-207.

10- William J. Kettinger ; Choong C. lee / Pragmatic Perspectives on the Measurement of Information Systems Service Quality (FN1) - MIS Quarterly -v21- 1997. Pp.223-240.

ومن الدراسات التطبيقية في هذا المجال والتي اطلع عليها الباحث ، دراسة بعنوان :
Defining the Organization Culture of the Fairborn Fire Department[12].
واقتصرت هذه الدراسة على التعريف بتاريخ إدارة الإطفاء ، وسبب التفكير في هذه الدراسة ، ومفهوم الثقافة التنظيمية ومدى تحققه في الإدارة المذكورة ، كما أن هذه الدراسة لم تشر إلى أي فروض اعتمدت عليها ، وبالتالي عدم وجود معايير للثقافة التنظيمية .

ودراسة أخرى بعنوان : معايير الثقافة التسويقية في منظمات الخدمات ومدى تطبيقها في شركتي الخطوط الجوية اليمنية ومصر للطيران [١٣]، والتي استرشدت بعناصر الثقافة التسويقية النموذجية والمقاييس التي استخدمت في تحديدها في إحدى الدراسات السابقة [١٤] .

وقد استرشد الباحث بالعناصر الأساسية لقياس الثقافة التسويقية الواردة في الدراسة السابقة ، نظراً لخلو الدراسة الأخرى من الأبعاد والعناصر الأساسية في مجال الثقافة التسويقية، في الوقت الذي وضح فيه أن الدراسة المعنونة بـ : " معايير الثقافة التسويقية في منظمات الخدمات .. " قد بذل فيها معدها جهداً كبيراً لتحديد أبعاد الثقافة التسويقية، فقد استخدم معد الدراسة أسلوب المقابلات الشخصية المتعمقة مع المسئولين بإدارات التسويق في (٤٠) منظمة خدمية ، ثم تم جمع وتحليل البيانات وترتيبها في مجموعات متجانسة توصل إلى حصر أبعاد الثقافة التسويقية في (٤٢) بعداً وجد بين البعض منها تضارب ، مما دفعه لجمع بيانات إضافية من (١٠٠) مفردة من المسئولين بذات المنظمات الواردة في الدراسة، والتي أفرزت بعد تجميعها (٩٤)عنصراً يمثلون الأبعاد المختلفة للثقافة التسويقية .

وفي مرحلة لاحقة تم اختيار عدد(٢٠٠) مفردة أخرى من ذات المنظمات لترجيح أكثر هذه العناصر أهمية والتي أسفرت في النهاية إلى التوصل إلى الأبعاد الستة والممثلة في ٣٧ عنصراً تمثل العناصر الأساسية لقياس الثقافة التسويقية ، وهي على النحو التالي :

الأبعاد		العبارة
(١) جودة الخدمة	١	العامل يعمل بجد إذا كان تحت ضغط
	٢	العامل يراجع عمله قبل تسليمه للعميل
	٣	العامل يؤدي عمله بدقة
	٤	المنظمة تأخذ في الحسبان مهارات الاتصال لدى العاملين بها
	٥	الإجراءات بالمنظمة تمكن العاملين من أداء الخدمة في الحال بدون تأخير
	٦	العامل يدرك أن سلوكه وتصرفاته تعكس وتحدد سمعة وصورة المنظمة لدى الغير
	٧	العامل يؤدي ما تتوقعه وتطلبه المنظمة منه
	٨	العامل يعمل بجد
	٩	المشرف يهتم بأي أخطاء يقع فيها مرءوسيه
	١٠	العامل يتعامل بأمانة مع عملاء المنظمة
	١١	العامل يتعامل بطريقة مهذبة مع عملاء المنظمة

[11]- Banwari Mittal; Walfried M. Lassar / The role of Personalization in Service Encounters - Journal of Retailing- v 72 - Spr. 1996. pp. 95-109

[12]- T. David Harlow / Defining the Organization Culture of the Fairborn Fire Department : An applied research project of the Executive Fire Officer Program - July 1994 .

[١٣] - مبروك الهواري : مرجع سابق .

[14]-Webster C. / Toward The Measurement of the Marketing Culture of a Service Firm - Journal of Business Research - v1-no 21- 1990 .

الأبعاد		العبارة
(٢) العلاقـــات الشخصية	١٢	المنظمة تأخذ في الحسبان مشاعر العاملين بها
	١٣	المنظمة تعامل كل فرد فيها على أنه عنصر أساسي في التنظيم
	١٤	العاملون يشعرون بالارتياح والسعادة إذا وصلت آراءهم إلى الإدارة العليا
	١٥	المنظمة بها قواعد واضحة للعمل
	١٦	المديرون والمشرفون يستخدمون سياسة الباب المفتوح مع مرءوسيهم
(٣) مهمة البيع	١٧	المنظمة تشجع الابتكار والتطوير في عملية خدمة العملاء
	١٨	المنظمة تحترم وتقدر العاملين الذين يحققون إنجازات عالية في خدمة العملاء
	١٩	خدمة العملاء مهمة جميع العاملين بالمنظمة
	٢٠	المنظمة تشجع العاملين على استكشاف وسائل وأدوات جديدة لخدمة العملاء
	٢١	العاملون يشعرون بسعادة عندما يقومون بالبحث عن عملاء جدد
	٢٢	المنظمة تهتم بمكافأة العاملين أفضل مما هو عليه الحال في المكتبات الأخرى
	٢٣	العاملون يتعاملون باهتمام وحرص مع العملاء الجدد
(٤) التنظيم	٢٤	كل عامل يجب أن يحدد له خطة واضحة لعمله الروتيني
	٢٥	كل عامل يجب أن يكون في مكانه السليم في التنظيم (الهيكل الوظيفي)
	٢٦	كل عامل يهتم بعمله جداً
	٢٧	مجال العمل لكل عامل محدد بوضوح ومتضمن في التنظيم
	٢٨	كل عامل يدير وقته في العمل بشكل جيد
	٢٩	كل عامل تحدد له خطة تفصيلية للعمل المطلوب منه يوميا
(٥) الاتصـــالات الداخلية	٣٠	المنظمة تصدر نشرة أو كتيبا تحدد سياستها ونظامها
	٣١	المنظمة تحدد سياسات وإجراءات العمل بحيث تكون متاحة لأي عامل عند الطلب
	٣٢	كل عامل يجب أن يقضي فترة تدريبية بالمنظمة
	٣٣	المشرف يجب أن يحدد بوضوح ما يريده من مرءوسيه
	٣٤	كل عامل بالمنظمة يدرك ويفهم أغراض وأهداف المكتبة التي يعمل بها
(٦) التجديـــد أو الابتكار	٣٥	جميع العاملون بالمنظمة يقبلون التغيير
	٣٦	المنظمة لديها الاستعداد والرغبة في تجربة أو تطبيق الأفكار الجديدة
	٣٧	المنظمة تتقبل التغيير

إن المنظمات التي تسعى للنجاح في ظل طبيعة المنافسة العالمية الواسعة الشاملة لابد أن تبني ثقافتها التنظيمية على أربعة عناصر أساسية :

١. فهم ما يريد المستهلك (أو المستفيد) وإشباع احتياجاته وقت طلبها وبأقل تكلفة .
٢. الإمداد بالسلع والخدمات بجودة عالية وبشكل ثابت ومستمر .
٣. مجاراة التغير في النواحي التكنولوجية والاقتصادية والاجتماعية والسياسية .
٤. توقع احتياجات المستهلك المستقبلية والإعداد لإمداده بها فور احتياجه لها [١٥].

مشكلة البحث :

تواجه المنظمات -إنتاجية أو خدمية- في العصر الحديث بضغوط أو تحديات تتمثل في الزيـــادة المستمرة للقوى الداخلية والخارجية المؤثرة على استقرارها وربحيتها ، فالحاجة إلى تحســين الربحيــة والإنتاجية والجودة أمور تتطلب تغييرات ديناميكية في نواحي المنظمة لضمان البقاء الاقتصادي لـــها، ولتنمية قدراتها على المنافسة . والتغييرات التنظيمية التي نعنيها لا نقصد بها فقــط إحــداث تعديــلات وإدخال تحسينات على مختلف البرامج والعمليات ، ولكن الأهم من ذلك كله تعديل ثقافة العاملين ، بــل وتعديل ثقافة المنظمة بكاملها [١٦].

ونظراً لخاصية منظمات الخدمة في الاتصال المباشر بين مقدم الخدمة وطالبها، وما يعنـــي ذلـــك من التفاعل بينهما، وتقييم طالب الخدمة للمنظمة من خلال مستوى أداء مقدم/ مقدمو الخدمة. فـــإن أي قصور في عملية الاتصال سيؤثر سلباً على مستوى جودة الخدمة ، وهذا القصور مرجعه إلى مســتوى الثقافة التسويقية لدى هؤلاء القائمين على أداء الخدمة بتلك المنظمة .

وعلى الرغم من المؤشرات الدالة على الانتشار الواسع للمكتبات بمصر والتي بلغت الزيادة فـــي أعدادها ٤٦٨ مكتبة جديدة خلال الفترة من ١٩٨١-١٩٩٧، أي ما يكاد يمثل نحـــو ٣٥% مـــن عـــدد المكتبات التي أنشئت في مصر – منذ عام ١٧٩٩ – ويضمها " دليل المكتبـــات المصريـــة : العامـــة والمتخصصة والأكاديمية " [١٧].

وعلى الرغم من ضخامة وحداثة مقتنيات تلك المرافق المعلوماتية حيث بلغ حجم المقتنيـــات فـــي إجمالي المكتبات الواردة بدليل المكتبات المصرية ما يصل إلى ٢٨ مليون مجلـــد، منـــها ١،١٥١،٠٠٠ مجلد بدار الكتب المصرية وحدها[١٨]، إلا أنه لوحظ تحول اتجاه بعض طالبي خدمات المعلومـــات عـــن تلك المرافق المعلوماتية إلى مرافق معلومات أجنبية لها فروع بمصر (المراكز الثقافية الأجنبية، مكتبة الجامعة الأمريكية، مكتبة معهد جوته ..)، مما يتسبب في عدم الاستفادة المثلـــى مـــن مقتنيـــات تلـــك المرافق فيزيد بالتالي من معدل تكلفة خدمات تلك المرافق .

---

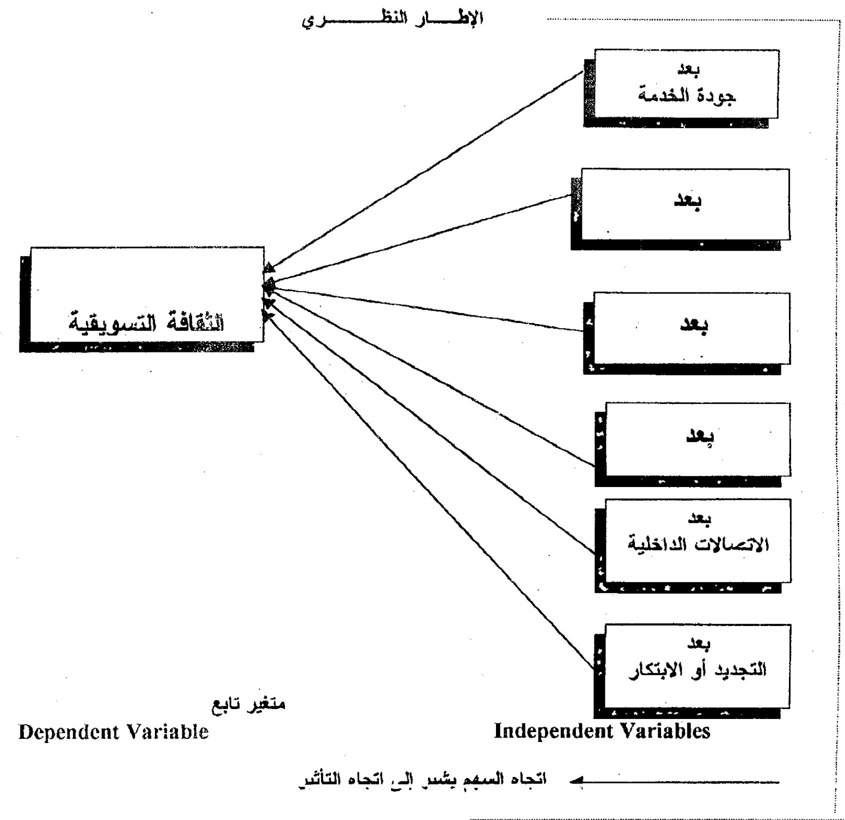
[١٥] – سامح السباعي . الثقافة التنظيمية في ظل العولمة . الأهرام (جريدة) ، ٢٠٠١/٢/٢٠ ، ص ١٠

[١٦] – سامح السباعي . الثقافة التنظيمية في ظل العولمة . مرجع سابق. ص ١٠

[١٧] – مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار، دليل المكتبات المصرية : العامة والمتخصصة والأكاديمية.-ط٢.- القـاهرة: المركز، ١٩٩٨، ص ١١.

[١٨] – المرجع السابق، ص ١٩.

الإطـــار النظـــــري



أهمية البحث :

تبرز أهمية هذا البحث بسبب محدودية الاهتمام بالبحث في مجال تسويق الخدمات بشـــكل عـــام، وفي مجال الثقافة التسويقية وتأثيرها على مستوى أداء الخدمة في المنظمات الخدميـــة، وتحديـــداً فـــي مرافق المعلومات والمكتبات بشكل خاص. بالإضافة إلى أن هذا البحث يسعى بشكل غير مباشـــر إلـــى محاولة تخفيض تكلفة خدمات المعلومات بالاستفادة القصوى من المتاح منها على أكبر نطاق ممكن مـــن طالبي هذه الخدمة .

كما أن إحدى الدراسات أشارت إلى أهمية إجراء بحوث مستقبلية لقياس الثقافة التسويقية الفعليـــة في مجال الخدمات ومقارنتها بالثقافة التسويقية النموذجية ، ومعرفة أوجه الاختلاف لما لذلك من أهميـــة في رسم السياسات التسويقية لهذه المنظمات وحل مشاكلها ١٩.

[١٩] - مبروك الهواري . مرجع سابق – ص ٥٩ .

هدف البحث :

بالإشارة السابقة إلى تأثير الثقافة التسويقية - باعتبارها أحد أوجه الثقافة التنظيمية - على سلوك العاملين بالمنظمة ومستوى أدائهم وعلى علاقة هذه المنظمة بالبيئة المحيطة، وإلى محدودية البحوث في مجال تسويق الخدمات .
فإن هذا البحث يعتبر محاولة إضافية تهدف إلى تحديد معايير الثقافة التسويقية وتحديد مدى تطبيقها في المكتبات - والتي هي جزء من مرافق المعلومات - باعتبارها إحدى أنواع منظمات الخدمات .

فروض البحث :

يهدف البحث إلى اختبار مدى صحة الفروض التالية :
١. أن المكتبتين - موضع البحث - لا يوجد اختلاف بين مستوى تطبيق المعايير التسويقية بهما .
٢. أن الأبعاد الستة تتساوى في تأثيرها على مستوى الثقافة التسويقية في كل من المكتبتين .

مجتمع البحث :

نظراً لكبر حجم مجتمع البحث وصعوبة دراسة مفرداته في ظل القيود الزمنية والمالية ، ونظراً لمحدودية الوقت المخصص للبحث فقد لجأ الباحث إلى الأخذ بأسلوب العينة التحكمية وهي من أنواع العينات غير الاحتمالية . كما سيقتصر البحث على العاملين في مكتبتي القاهرة الكبرى والمنظمة العربية للعلوم الإدارية .

أسلوب جمع البيانات :

من خلال استبيان من صفحتين بما يلائم ما ورد بأدبيات موضوع الثقافة التسويقية (أنظر الملحق : للإطلاع على الاستبيان) ، وقد روعي أن تكون لغة استمارة الاستبيان مبسطة من خلال عبارات قصيرة وواضحة .

وقد تم توزيع استمارات الاستقصاء على المكتبتين ومقابلة المدير المسئول ، وتعريفه بموضوع البحث والدافع إلى عمل الاستبيان وكيفية الرد عليه ، مع تسليمه نموذج منه لمطالعته ومعرفة رده الأولي ، بالإضافة إلى نماذج الاستبيان المطلوب الرد عليها من قبل العاملين بالمكتبة التي يديرها ، وضوابط الإجابة ، على أن تقوم إدارة المكتبة -بمعرفتها- بتوزيع تلك النماذج على أفراد العينة بداخلها للقيام بالرد عليها وفقاً للضوابط المحددة بها ، وجمعها بعد الرد عليها ، ومن ثم استلامها مرة أخرى من إدارة المكتبة .

تفريغ وتحليل وتفسير البيانات :

بلغت عدد استمارات الاستبيان الموزعة على المكتبتين عدد ٦٠ استمارة استقصاء ، بواقع ٣٠ استمارة لكل مكتبة ، وبلغ عدد الاستمارات التي تسلمها الباحث من المكتبتين بعد الرد عليها ٤١ استمارة مكتملة، وبذلك تكون جملة استمارات الاستبيان الصالحة ٤١ استمارة .
كما سيتم الاستعانة بالبرنامج الإحصائي SPSS في تبويب وتحليل البيانات الواردة بهذه الدراسة .

مسلسل	العبارة	مقياس الرأي: أوافق تماما	أوافق	أوافق إلى حد ما	محايد	لا أوافق إلى حد ما	لا أوافق	لا أوافق تماما	المجموع
1	العامل يعمل بجد إذا كان تحت ضغط	1	3	3	2	2	7	3	21
2	العامل يراجع عمله قبل تسليمه للعميل	13	8	0	0	0	0	0	21
3	العامل يؤدي عمله بدقة	12	5	3	1	0	0	0	21
4	المكتبة تأخذ في الحسبان مهارات الاتصال لدى العاملين بها	6	6	2	5	1	1	0	21
5	الإجراءات بالمكتبة تمكن العاملين من أداء الخدمة في الحال بدون تأخير	9	7	4	1	0	0	0	21
6	العامل يدرك أن سلوكه وتصرفاته تعكس وتحدد سمعة وصورة المكتبة لدى الغير	17	2	1	1	0	0	0	21
7	العامل يؤدي ما تتوقعه وتطلبه المكتبة منه	9	10	1	0	1	0	0	21
8	العامل يعمل بجد	10	7	4	0	0	0	0	21
9	المشرف يهتم بأي أخطاء يقع فيها مرءوسيه	9	10	1	1	0	0	0	21
10	العامل يتعامل بأمانة مع عملاء المكتبة	13	6	1	1	0	0	0	21
11	العامل يتعامل بطريقة مهذبة مع عملاء المكتبة	12	6	1	2	0	0	0	21
12	المكتبة تأخذ في الحسبان مشاعر العاملين بها	1	7	2	2	1	3	5	21
13	المكتبة تعامل كل فرد فيها على أنه عنصر أساسي في التنظيم	5	3	3	5	0	2	3	21
14	العاملون يشعرون بالارتياح والسعادة إذا وصلت آراءهم إلى الإدارة العليا	13	6	0	2	0	0	0	21
15	المكتبة بها قواعد واضحة للعمل	5	7	3	2	3	1	0	21
16	المديرون والمشرفون يستخدمون سياسة الباب المفتوح مع مرءوسيهم	4	6	7	1	0	2	1	21
17	المكتبة تشجع الابتكار والتطوير في عملية خدمة العملاء	8	4	2	4	1	2	0	21
18	المكتبة تحترم وتقدر العاملين الذين يحققون إنجازات عالية في خدمة العملاء	6	4	1	6	0	4	0	21
19	خدمة العملاء مهمة جميع العاملين بالمكتبة	9	8	2	2	0	0	0	21

جدول رقم (١) التفريغ العام لبيانات قوائم الاستبيان الموزعة على العاملين بمكتبة القاهرة الكبرى

مسلسل	العبارة	مقياس الرأي							
20	المكتبة تشجع العاملين على استكشاف وسائل وأدوات جديدة لخدمة العملاء	5	6	3	6	1	0	0	21
21	العاملون يشعرون بسعادة عندما يقومون بالبحث عن عملاء جدد	5	6	1	7	1	1	0	21
22	المكتبة تهتم بمكافأة العاملين أفضل مما هو عليه الحال في المكتبات الأخرى	1	5	6	2	0	3	4	21
23	العاملون يتعاملون باهتمام وحرص مع العملاء الجدد	8	7	2	4	0	0	0	21
24	كل عامل يجب أن يحدد له خطة واضحة لعمله الروتيني	7	6	5	2	1	0	0	21
25	كل عامل يجب أن يكون في مكانه السليم في التنظيم (الهيكل الوظيفي)	6	11	3	1	0	0	0	21
26	كل عامل يهتم بعمله جدا	11	5	5	0	0	0	0	21
27	مجال العمل لكل عامل محدد بوضوح ومتضمن في التنظيم	7	8	6	0	0	0	0	21
28	كل عامل يدير وقته في العمل بشكل جيد	7	8	2	1	2	1	0	21
29	كل عامل تحدد له خطة تفصيلية للعمل المطلوب منه يوميا	4	5	5	5	1	0	1	21
30	المكتبة تصدر نشرة أو كتيبا تحدد سياستها ونظامها	6	8	2	2	2	0	1	21
31	المكتبة تحدد سياسات وإجراءات العمل بحيث تكون متاحة لأي عامل عند الطلب	8	3	3	6	0	0	1	21
32	كل عامل يجب أن يقضي فترة تدريبية بالمكتبة	13	4	1	2	0	0	1	21
33	المشرف يجب أن يحدد بوضوح ما يريده من مرءوسيه	13	6	1	0	0	0	1	21
34	كل عامل بالمكتبة يدرك ويفهم أغراض وأهداف المكتبة التي يعمل بها	9	7	4	0	0	1	0	21
35	جميع العاملون بالمكتبة يتقبلون التغيير	2	5	5	1	6	2	0	21
36	المكتبة لديها الاستعداد والرغبة في تجربة أو تطبيق الأفكار الجديدة	6	4	5	1	2	3	0	21
37	المكتبة تتقبل التغيير	3	9	2	1	3	2	1	21
	المجمـــــــــــوع	283	228	102	79	28	35	22	777

جدول رقم (٢) التفريغ العام لبيانات قوائم الأستبيان الموزعة على العاملين بمكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية

مسلسل	العبارة	أوافق تماما	أوافق	أوافق إلى حد ما	محايد	لا أوافق إلى حد ما	لا أوافق	لا أوافق تماماً	المجموع
		مقياس الرأي							
1	العامل يعمل بجد إذا كان تحت ضغط	4	4	3	4	0	3	2	20
2	العامل يراجع عمله قبل تسليمه للعميل	5	8	7	0	0	0	0	20
3	العامل يؤدي عمله بدقة	2	12	6	0	0	0	0	20
4	المكتبة تأخذ في الحسبان مهارات الاتصال لدى العاملين بها	3	9	7	1	0	0	0	20
5	الإجراءات بالمكتبة تمكن العاملين من أداء الخدمة في الحال بدون تأخير	4	13	3	0	0	0	0	20
6	العامل يدرك أن سلوكه وتصرفاته تعكس وتحدد سمعة وصورة المكتبة لدى الغير	10	3	5	0	2	0	0	20
7	العامل يؤدي ما تتوقعه وتطلبه المكتبة منه	5	7	4	4	0	0	0	20
8	العامل يعمل بجد	7	8	3	2	0	0	0	20
9	المشرف يهتم بأي أخطاء يقع فيها مرءوسيه	8	9	3	0	0	0	0	20
10	العامل يتعامل بأمانة مع عملاء المكتبة	8	7	4	1	0	0	0	20
11	العامل يتعامل بطريقة مهذبة مع عملاء المكتبة	10	6	4	0	0	0	0	20
12	المكتبة تأخذ في الحسبان مشاعر العاملين بها	3	10	6	1	0	0	0	20
13	المكتبة تعامل كل فرد فيها على أنه عنصر أساسي في التنظيم	9	5	4	2	0	0	0	20
14	العاملون يشعرون بالارتياح والسعادة إذا وصلت آراءهم إلى الإدارة العليا	13	6	1	0	0	0	0	20
15	المكتبة بها قواعد واضحة للعمل	10	5	4	1	0	0	0	20
16	المديرون والمشرفون يستخدمون سياسة الباب المفتوح مع مرءوسيهم	8	8	2	1	1	0	0	20
17	المكتبة تشجع الابتكار والتطوير في عملية خدمة العملاء	9	8	2	0	1	0	0	20
18	المكتبة تحترم وتقدر العاملين الذين يحققون إنجازات عالية في خدمة العملاء	7	8	2	3	0	0	0	20
19	خدمة العملاء مهمة جميع العاملين بالمكتبة	11	6	3	0	0	0	0	20
20	المكتبة تشجع العاملين على استكشاف وسائل وأدوات جديدة لخدمة العملاء	4	14	2	0	0	0	0	20
21	العاملون يشعرون بسعادة عندما يقومون بالبحث عن عملاء جدد	7	7	6	0	0	0	0	20

مسلسل	العبارة	مقياس الرأي							المجموع
		أوافق تماماً	أوافق	أوافق إلى حد ما	محايد	لا أوافق إلى حد ما	لا أوافق	لا أوافق تماماً	
22	المكتبة تهتم بمكافأة العاملين أفضل مما هو عليه الحال في المكتبات الأخرى	5	7	5	3	0	0	0	20
23	العاملون يتعاملون باهتمام وحرص مع العملاء الجدد	4	7	8	1	0	0	0	20
24	كل عامل يجب أن يحدد له خطة واضحة لعمله الروتيني	6	11	3	0	0	0	0	20
25	كل عامل يجب أن يكون في مكانه السليم في التنظيم (الهيكل الوظيفي)	13	1	4	2	0	0	0	20
26	كل عامل يهتم بعمله جداً	8	6	6	0	0	0	0	20
27	مجال العمل لكل عامل محدد بوضوح ومتضمن في التنظيم	4	8	6	2	0	0	0	20
28	كل عامل يدير وقته في العمل بشكل جيد	4	8	6	2	0	0	0	20
29	كل عامل تحدد له خطة تفصيلية للعمل المطلوب منه يومياً	2	5	5	3	3	2	0	20
30	المكتبة تصدر نشرة أو كتيبا تحدد سياستها ونظامها	14	4	2	0	0	0	0	20
31	المكتبة تحدد سياسات وإجراءات العمل بحيث تكون متاحة لأي عامل عند الطلب	13	5	1	1	0	0	0	20
32	كل عامل يجب أن يقضي فترة تدريبية بالمكتبة	13	4	3	0	0	0	0	20
33	المشرف يجب أن يحدد بوضوح ما يريده من مرءوسيه	12	7	1	0	0	0	0	20
34	كل عامل بالمكتبة يدرك ويفهم أغراض وأهداف المكتبة التي يعمل بها	13	6	1	0	0	0	0	20
35	جميع العاملون بالمكتبة يقبلون التغيير	0	3	14	3	0	0	0	20
36	المكتبة لديها الاستعداد والرغبة في تجربة أو تطبيق الأفكار الجديدة	11	8	1	0	0	0	0	20
37	المكتبة تتقبل التغيير	12	4	4	0	0	0	0	20
	المجمـــــــــــــوع	281	257	151	37	7	5	2	740

جدول رقم (٣)
النسب المئوية لآراء العاملين
بمكتبة القاهرة الكبرى
والتي توضح مدى تطبيق معايير الثقافة التسويقية

بيان	عدد تكرارات	النسبة المئوية
الموافقون : (أوافق تمامـــا + أوافـــق + أوافق إلى حد ما)	٦١٣	٧٨,٩ %
غير الموافقين : (غير موافـــق تمامـــا + غير موافق + غير موافق إلـــى حد ما)	٨٥	١٠,٩ %
المحايدون	٧٩	١٠,٢ %
الإجمالي	٧٧٧	١٠٠ %

جدول رقم (٤)
النسب المئوية لآراء العاملين
بمكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية
والتي توضح مدى تطبيق معايير الثقافة التسويقية

بيان	عدد تكرارات	النسبة المئوية
الموافقون : (أوافق تمامـــا + أوافـــق + أوافق إلى حد ما)	٦٨٩	٩٣,٠٠ %
غير الموافقين : (غير موافـــق تمامـــا + غير موافق + غير موافق إلـــى حد ما)	١٤	٢,٠٠ %
المحايدون	٣٧	٥,٠٠ %
الإجمالي	٧٤٠	١٠٠ %

- **تحليل البيانات واختبار مدى صحة الفروض**

بعد جمع وجدولة البيانات ، قام الباحث بتحليل هذه البيانات وأمكن التوصل إلى ما يلي :

١- بخصوص الفرض الأول :

أن المكتبتين – موضع البحث – لا يوجد اختلاف بين مستوى تطبيق المعايير التسويقية بهما.

بعد الإطلاع على جداول تفريغ بيانات الاستبيان الموزع على مكتبتي القاهرة الكبرى والمنظمة العربية للعلوم الإدارية ، لا سيما الجدول رقم (١) والذي يوضح النسب المئوية لأراء العاملين بمكتبة القاهرة الكبرى ، والجدول رقم (٤) ٤٣ والذي يوضح النسب المئوية لآراء العاملين بمكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية ، تبين ما يلي :

أ- أن نسبة الموافقين على أن مكتبة القاهرة الكبرى تطبق معايير الثقافة النموذجية تبلغ ٧٨,٩% ، وأن نسبة غير الموافقين على أن المكتبة تطبق هذه المعايير بلغت ١٠,٩ % ، بينما كانت نسبة المحايدون ١٠,٢ % .

ب- أن نسبة الموافقين على أن مكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية٩٣ % تطبق معايير الثقافة النموذجية تبلغ ٧٨,٩% ، وأن نسبة غير الموافقين على أن المكتبة تطبق هذه المعايير بلغت ٢ % ، بينما كانت نسبة المحايدون ٥ % .

النتيجة :

مما سبق يمكن أن نستخلص أنه يوجد اختلاف بين مستوى تطبيق المعايير التسويقية بين المكتبتين ، وأن مستوى تطبيقها في مكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية أعلى منها في مكتبة القاهرة الكبرى ، وبذلك يكون قد ثبت عدم صحة الفرض الأول بتساوي مستويي تطبيق المعايير التسويقية في المكتبتين موضع الدراسة .

٢- بخصوص الفرض الثاني :

أن الأبعاد الستة تتساوى في تأثيرها على مستوى الثقافة التسويقية في كل من المكتبتين .

فقد تم تصميم ستة أعمدة ضمت الملخص الإحصائي للأبعاد الستة وإدخالهم على البيانات المخزنة لكل مكتبة على حده وذلك بالاستعانة بالبرنامج الإحصائي SPSS، وتم ترميزهم على النحو التالي :

بعد جودة الخدمة = DSERVQUA = حاصل جمع المتغيرات التالية وقسمة الناتج على عددها
(var11+var10+var9+var8+var7+var6+var5+var4+var3+var2+var1)/11

بعد العلاقات الشخصية = DPERSELA=حاصل جمع المتغيرات التالية وقسمة الناتج على عددها
(var16+var15+var14+var13+var12)/5

بعد مهمة البيع = DSEAL=حاصل جمع المتغيرات التالية وقسمة الناتج على عددها
(var23+var22+var21+var20+var19+var18+var17)/7

بعد التنظيم = DORGANIZ =حاصل جمع المتغيرات التالية وقسمة الناتج على عددها
(var29+var28+var27+var26+var25+var24)/6

بعد الاتصالات الداخلية = DINTRCOM =حاصل جمع المتغيرات التالية وقسمة الناتج على عددها
(var34+var33+var32+var31+var30)/5

بعد التجديد أو الابتكار = DINNOVA =حاصل جمع المتغيرات التالية وقسمة الناتج على عددها
(var37+var36+var35)/3

بعدها تمت مقارنتهم ببيان OVERALL التقييم العام لمستوى تطبيق معايير الثقافة التسويقية لكل مكتبة على حده ، وذلك من خلال البرنامج الإحصائي SPSS فكانت النتيجة على النحو التالي :

أ-ظهر أن هناك تأثيراً جوهرياً متساوياً للأبعاد الستة على مستوى تطبيق معايير الثقافة التسويقية في حالة مكتبة القاهرة الكبرى.

ب-ظهر أن هناك درجات من التأثير غير الجوهري على مستوى تطبيق معايير الثقافة التسويقية في حالة مكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية .

النتيجة:

ثبتت صحة الفرض الثاني " أن الأبعاد الستة تتساوى في تأثيرها على مستوى الثقافة التسويقية في كل من المكتبتين " جزئياً في حالة مكتبة القاهرة الكبرى ، ولم تثبت صحته في حالة مكتبة المنظمة العربية للعلوم الإدارية .

❖ التوصيات :

١. تشجيع الاهتمام بالبحث في مجال خدمات المعلومات ، لاسيما في مجال الثقافة التسويقية نظراً لقلة أدبيات هذا المجال ، ولضمان زيادة فرص الاستثمار في قطاع الخدمات بشكل عام، وفي قطاع خدمات المعلومات بشكل خاص.
٢. تطوير مهارات العاملين في مجال المعلومات لا سيما في مهارات الاتصال مع الآخرين ، والمهارات التسويقية لخدمات المعلومات .
٣. ضرورة أن يرتبط الأداء التسويقي -بشكل عام- بأهداف مرفق المعلومات.
٤. العمل على توفير نظم إثابة عادلة للعاملين في مجال خدمة المعلومات ، مع تشجيع الأعمال التطوعية بالنسبة لبعض أنواع المنظمات الخدمية في هذا المجال .
٥. التركيز على أهمية توظيف الإعلان -بجميع وسائطه- لا سيما في مجال توصيل وبيع الخدمات ، مع التخطيط الجيد للتعرف على الفئات والأسواق المستهدفة ، والتركيز على أهمية برامج العلاقات العامة -أو برامج الدعوة المكتبية- الجيدة لتكوين الصورة الذهنية الجذابة للمنظمات الخدمية في مجال المعلومات.
٦. تنظيم وتهيئة مباني ومواقع تقديم خدمات المعلومات بما يحقق ويترك الأثر المطلوب لدى المتعاملين مع المنظمات الخدمية في مجال خدمة المعلومات، حيث يعتبرا -المبنى والموقع- من العناصر المؤثرة في المزيج التسويقي .
٧. الاهتمام بحاجات ورغبات العملاء الحالية والمستقبلية وتحقيق توقعاتهم ، إن العملاء الذين نقصدهم ليسوا فقط العملاء الخارجيين ، ولكن الأهم العملاء الداخليون [٢٠].
٨. لابد من تحقيق مبدأ التحسين المستمر في أداء المنظمة واعتبار ذلك فلسفة تنظيمية تحكم كافة أطراف التنظيم .
٩. لابد من مشاركة العاملين بالمنظمة في تشخيص وحل المشكلات وتقديم مقترحات التطوير وتشجيع الابتكار والإبداع ومكافأته المكافأة المناسبة .
١٠. لابد من وضع تخطيط استراتيجي للمنظمة يضمن حشد جميع الجهود لتحقيق مهمة محددة وأهداف محددة في إطار استراتيجيات عامة حاكمة .

[٢٠] - سامح السباعي . الثقافة التنظيمية في ظل العولمة . مرجع سابق . ص ١٠ (التوصيات ٧-١٠)

❖ ثبت المراجع

أولاً : العربية :

١. إسماعيل محمد السيد . الإدارة الاستراتيجية : مفاهيم وحالات تطبيقية .– الإسكندرية : المكتب العربي الحديث ، (١٩٩٨) .

٢. حشمت قاسم : بعض أساسيات التنظيم الوطني للمعلومات . المؤتمر الأول لأمناء المكتبات في مصر،٢٨–٣٠ يونيو ١٩٩٧، كلية الآداب : جامعة القاهرة ، ١٩٩٧ .

٣. سامح السباعي . الثقافة التنظيمية في ظل العولمة . الأهرام (جريدة) ، ٢٠٠١/٢/٢٠.

٤. عبد الحميد مصطفى أبو ناعم . الإدارة الاستراتيجية : إعداد مديري القرن الحادي والعشرين . القاهرة : المؤلف ، ١٩٩٦ .

٥. مبروك الهواري. معايير الثقافة التسويقية في منظمات الخدمات ومدى تطبيقها في شركتي الخطوط الجوية اليمنية ومصر للطيران (دراسة مقارنة)، مجلة المحاسبة والإدارة والتأمين (ع٤٦ ، ١٩٩٤) .

٦. مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار. دليل المكتبات المصرية : العامة والمتخصصة والأكاديمية.ط٢. القاهرة: المركز، ١٩٩٨ .

ثانياً : الأجنبية :

1. Banwari Mittal; Walfried M. Lassar . The role of Personalization in Service Encounters . Journal of Retailing. v 72 . Spr. 1996.
2. David A. Ralston; David H. Robert H. Terpstra; Yu Kai - Cheng . The impact of national culture and economic ideology on managerial work values: A study of the United States; Russia; Japan; and China . Journal of International Business Studies. v28 . no1.1997.
3. Harry G. Barkema, Freek Vermeulen. What differences in the cultural backgrounds of partners are detrimental for international joint ventures? - Journal of International Business Studies.v28.no4.1997.
4. T. David Harlow. Defining the Organization Culture of the Fairborn Fire Department: An applied research project of the Executive Fire Officer Program . July 1994.
5. Uma Sekaran. Research Methods of Business: A Skill Building Approach. 2nd ed. New York, John Wily & Sons, Inc. 1992.
6. William Kettinger; Choong C. lee. Pragmatic Perspectives on the Measurement of Information Systems Service Quality (FN1) - MIS Quarterly .v21. 1997.

الملاحق

استمارة الاستبيان الموزعة على العاملين بمكتبتي
القاهرة الكبرى والمنظمة العربية للعلوم الإدارية

السيدات والسادة العاملين بالمكتبة

في إطار تقديم خدمات معلوماتية أفضل ، فإن هذا الاستبيان يهدف إلى قياس الثقافة التسويقية بالمنظمات الخدمية والعاملة في مجال المعلومات ، وتحديداً المكتبات العامة . ولما كانت مكتبتكم تعتبر من أهم المكتبات العاملة بمصر ، فإن الباحث يأمل في أن يخرج – من خلال تعاونكم – بالبيانات اللازمة لتحقيق الهدف من هذا الاستبيان .

ومن المعلوم أن كل ما سيرد بهذا الاستبيان مخصص لأغراض البحث العلمي وغير مطلوب ذكر الاسم ، شاكراً لكم مقدماً جهدكم ومشاركتكم في السعي نحو تقديم خدمات معلوماتية أفضل .

الباحث / محمود قطر

مسلسل	العبارة	مقياس الرأي: أوافق تماما	أوافق	أوافق إلى حد ما	محايد	لا أوافق إلى حد ما	لا أوافق	لا أوافق تماما
١	العامل يعمل بجد إذا كان تحت ضغط							
٢	العامل يراجع عمله قبل تسليمه للعميل							
٣	العامل يؤدي عمله بدقة							
٤	المكتبة تأخذ في الحسبان مهارات الاتصال لدى العاملين بها							
٥	الإجراءات بالمكتبة تمكن العاملين من أداء الخدمة في الحال بدون تأخير							
٦	العامل يدرك أن سلوكه وتصرفاته تعكس وتحدد سمعة وصورة المكتبة لدى الغير							
٧	العامل يؤدي ما تتوقعه وتطلبه المكتبة منه							
٨	العامل يعمل بجد							
٩	المشرف يهتم بأي أخطاء يقع فيها مرءوسيه							
١٠	العامل يتعامل بأمانة مع عملاء المكتبة							
١١	العامل يتعامل بطريقة مهذبة مع عملاء المكتبة							
١٢	المكتبة تأخذ في الحسبان مشاعر العاملين بها							
١٣	المكتبة تعامل كل فرد فيها على أنه عنصر أساسي في التنظيم							
١٤	العاملون يشعرون بالارتياح والسعادة إذا وصلت آراءهم إلى الإدارة العليا							
١٥	المكتبة بها قواعد واضحة للعمل							
١٦	المديرون والمشرفون يستخدمون سياسة الباب المفتوح مع مرءوسيهم							
١٧	المكتبة تشجع الابتكار والتطوير في عملية خدمة العملاء							

مسلسل	العبارة	أوافق تماماً	أوافق	أوافق إلى حد ما	محايد	لا أوافق إلى حد ما	لا أوافق	لا أوافق تماما
		مقيـــاس الـــرأي						
١٨	المكتبة تحترم وتقدر العاملين الذين يحققون إنجازات عالية في خدمة العملاء							
١٩	خدمة العملاء مهمة جميع العاملين بالمكتبة							
٢٠	المكتبة تشجع العاملين على استكشاف وسائل وأدوات جديدة لخدمة العملاء							
٢١	العاملون يشعرون بسعادة عندما يقومون بالبحث عن عملاء جدد							
٢٢	المكتبة تهتم بمكافأة العاملين أفضل مما هو عليه الحال في المكتبات الأخرى							
٢٣	العاملون يتعاملون باهتمام وحرص مع العملاء الجدد							
٢٤	كل عامل يجب أن يحدد له خطة واضحة لعمله الروتيني							
٢٥	كل عامل يجب أن يكون في مكانه السليم في التنظيم (الهيكل الوظيفي)							
٢٦	كل عامل يهتم بعمله جداً							
٢٧	مجال العمل لكل عامل محدد بوضوح ومتضمن في التنظيم							
٢٨	كل عامل يدير وقته في العمل بشكل جيد							
٢٩	كل عامل تحدد له خطة تفصيلية للعمل المطلوب منه يومياً							
٣٠	المكتبة تصدر نشرة أو كتيبا تحدد سياستها ونظامها							
٣١	المكتبة تحدد سياسات وإجراءات العمل بحيث تكون متاحة لأي عامل عند الطلب							
٣٢	كل عامل يجب أن يقضي فترة تدريبية بالمكتبة							
٣٣	المشرف يجب أن يحدد بوضوح ما يريده من مرءوسيه							
٣٤	كل عامل بالمكتبة يدرك ويفهم أغراض وأهداف المكتبة التي يعمل بها							
٣٥	جميع العاملون بالمكتبة يقبلون التغيير							
٣٦	المكتبة لديها الاستعداد والرغبة في تجربة أو تطبيق الأفكار الجديدة							
٣٧	المكتبة تتقبل التغيير							

الجنس ذكر ☐ أنثى ☐ **المؤهل العلمي** متوسط ☐ فوق المتوسط ☐ جامعي ☐ ماجستير ☐ دكتوراه ☐ **التخصص** مكتبات ☐ أخرى ☐

عدد سنوات الخبرة داخل المكتبة : (برجاء ذكرها لأقرب سنة) ......

مجلس الوزراء
مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار
برنامج الثقافة والتراث

قاعدة بيانات المكتبات المصرية

العامة والمتخصصة والأكاديمية

إعداد : لبنى شوقي زكريا

المحتويات

- الفكرة
- الهدف
- الخطوات التنفيذية
- الوضع الحالى للمكتبات

الفكرة

- حصر ما يوجد على الأرض المصرية من مكتبات
- تلبية للحاجة الملحة لمجتمع المكتبات والمعلومات
- معرفة مدى مواكبة المكتبات المصرية للتكنولوجيا

الهدف

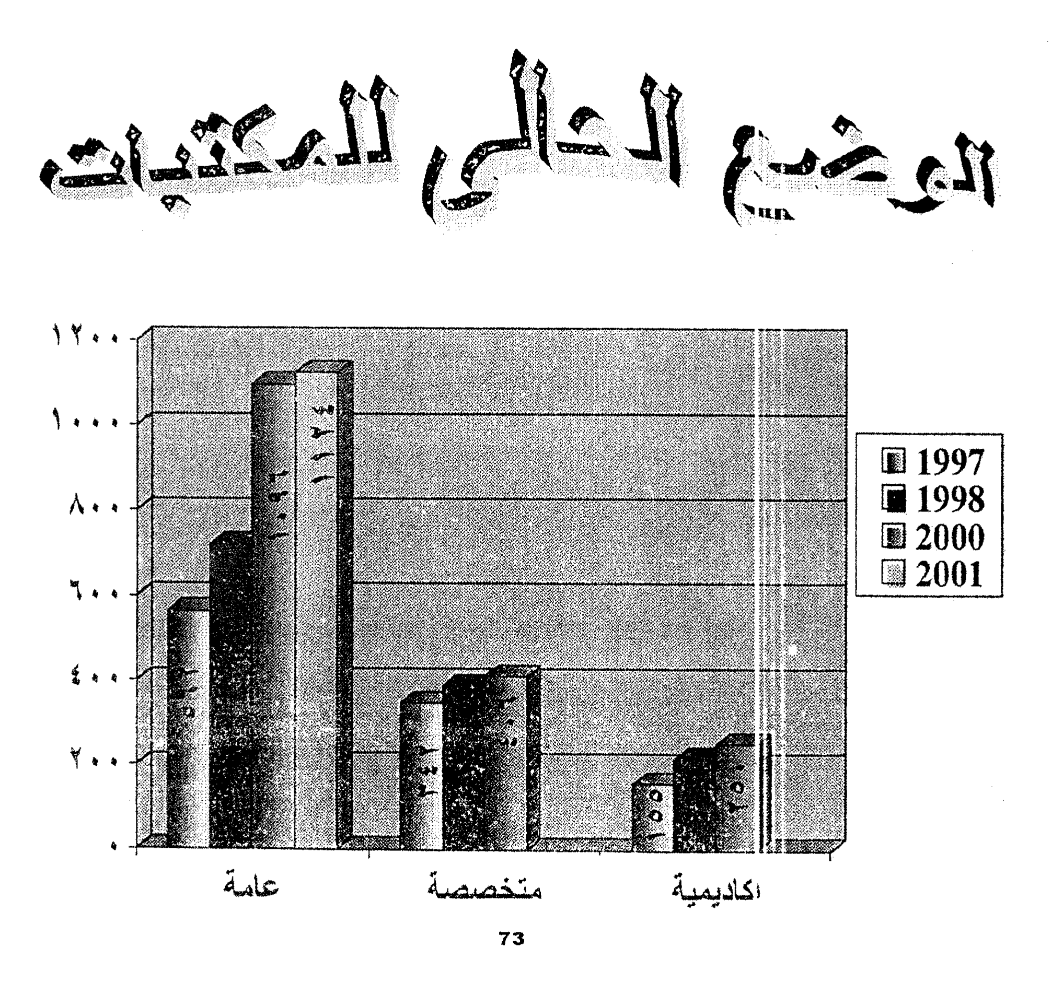
- تحديد الصورة الحقيقية لقطاع المكتبات في مصر
- معاونة الباحثين في الوصول للمعلومات المطلوبة
- تطوير المكتبات المصرية باستخدام تكنولوجيا المعلومات

الخطوات التنفيذية

- تصميم استمارة الاستبيان واختبارها
- الاتصال بالمكتبات المصرية (مقابلات شخصية-هاتف-فاكس-بريد اليكترونى)
- استقبال الاستبيانات ومراجعتها

تابع الخطوات التنفيذية

- تصميم قاعدة بيانات لتفريغ الاستبيانات
- وضع دليل المكتبات المصرية على شبكة الانترنت
- تحديث واضافة بيانات المكتبات المصرية


الوضع الحالى للمكتبات
١٢٠٠
١٠٠٠
٨٠٠
٦٠٠
٤٠٠
٢٠٠
٠
١٠٩٦
١١٢٤
٣٤٢
١٥٥
عامة
متخصصة
اكاديمية
1997
1998
2000
2001

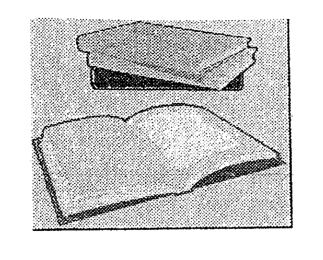
النمو الزمنى للمكتبات المصرية

على مدى قرنين من الزمان

◈ ٤٠٣ مكتبة لم تذكر سنة التأسيس

أقدم المكتبات المصرية

- مكتبة المجمع العلمى المصرى — تأسست عام ١٧٩٨
- مكتبة الهيئة العامة للمطابع الأميرية — تأسست عام ١٨٢٠
- مكتبة كلية الحقوق جامعة القاهرة — تأسست عام ١٨٦٢
- دار الكتب المصرية. — تأسست عام ١٨٧٠
- مكتبة وزارة الأشغال العامة — تأسست عام ١٨٧٥
- مكتبة محافظة الاسكندرية — تأسست عام ١٨٨٩
- مكتبة مؤسسة دار الهلال — تأسست عام ١٨٩٢
- مكتبة وزارة العدل — تأسست عام ١٨٩٥
- مكتبة الهيئة العامة للمساحة الجيولوجية — تأسست عام ١٨٩٦



المقتنيات

مكتبات تحتوى على أعداد كبيرة من المقتنيات

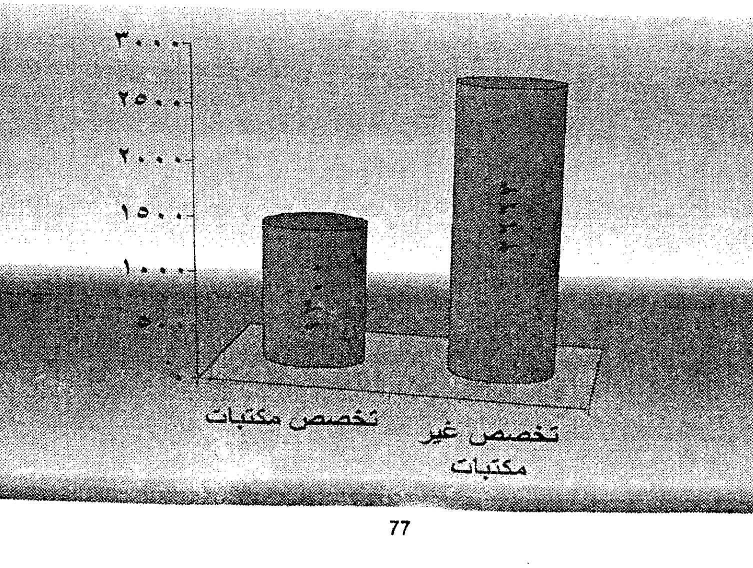
مكتبة براءات الاختراع	١١ مليون وثيقة
مركز المعلومات والميكروفيلم بوزارة الصحة	٤ مليون وثيقة
دار الكتب المصرية	٢ مليون وثيقة
مكتبات جامعة القاهرة	١.٦مليون وثيقة

اجمالى المقتنيات ٢٨,٦٩٨,٨٦٦

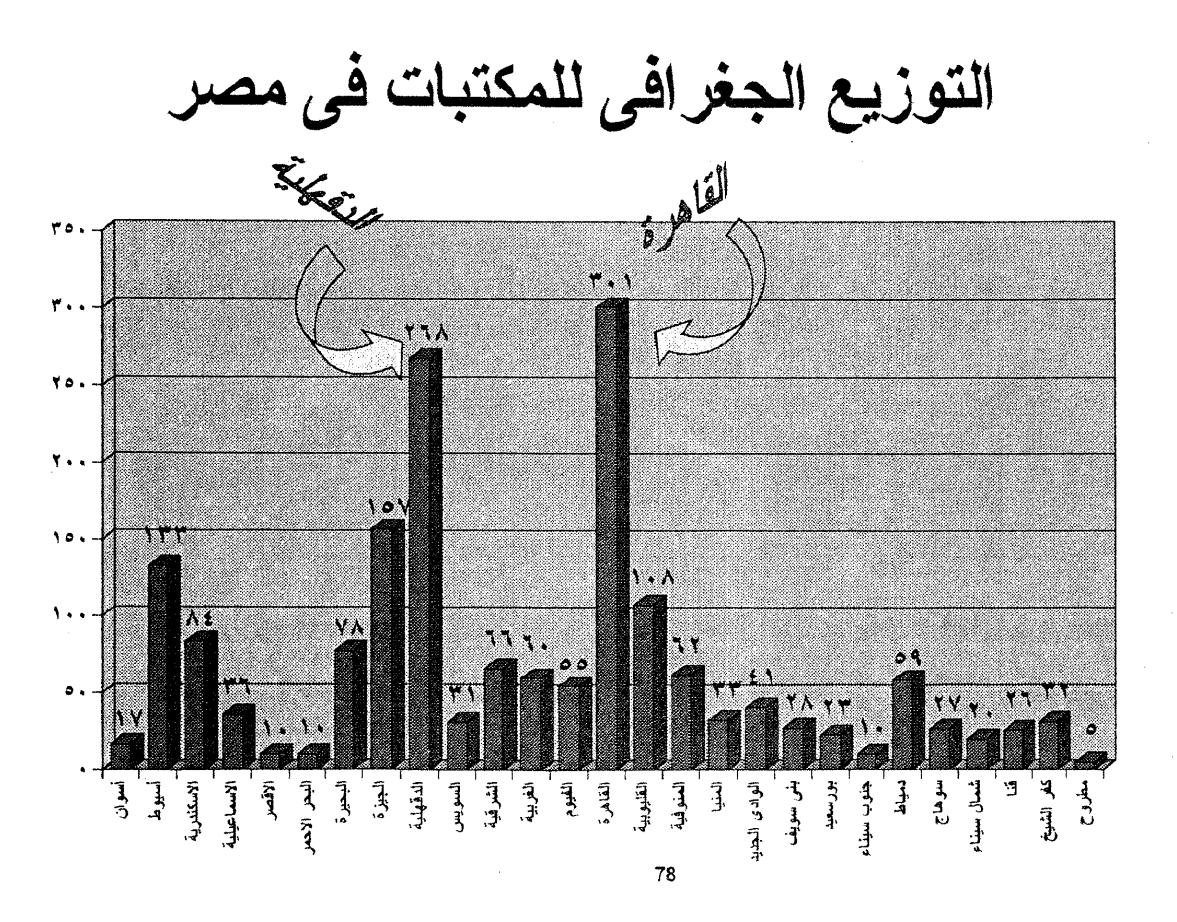
فى ١٧٨٠ مكتبة مصرية

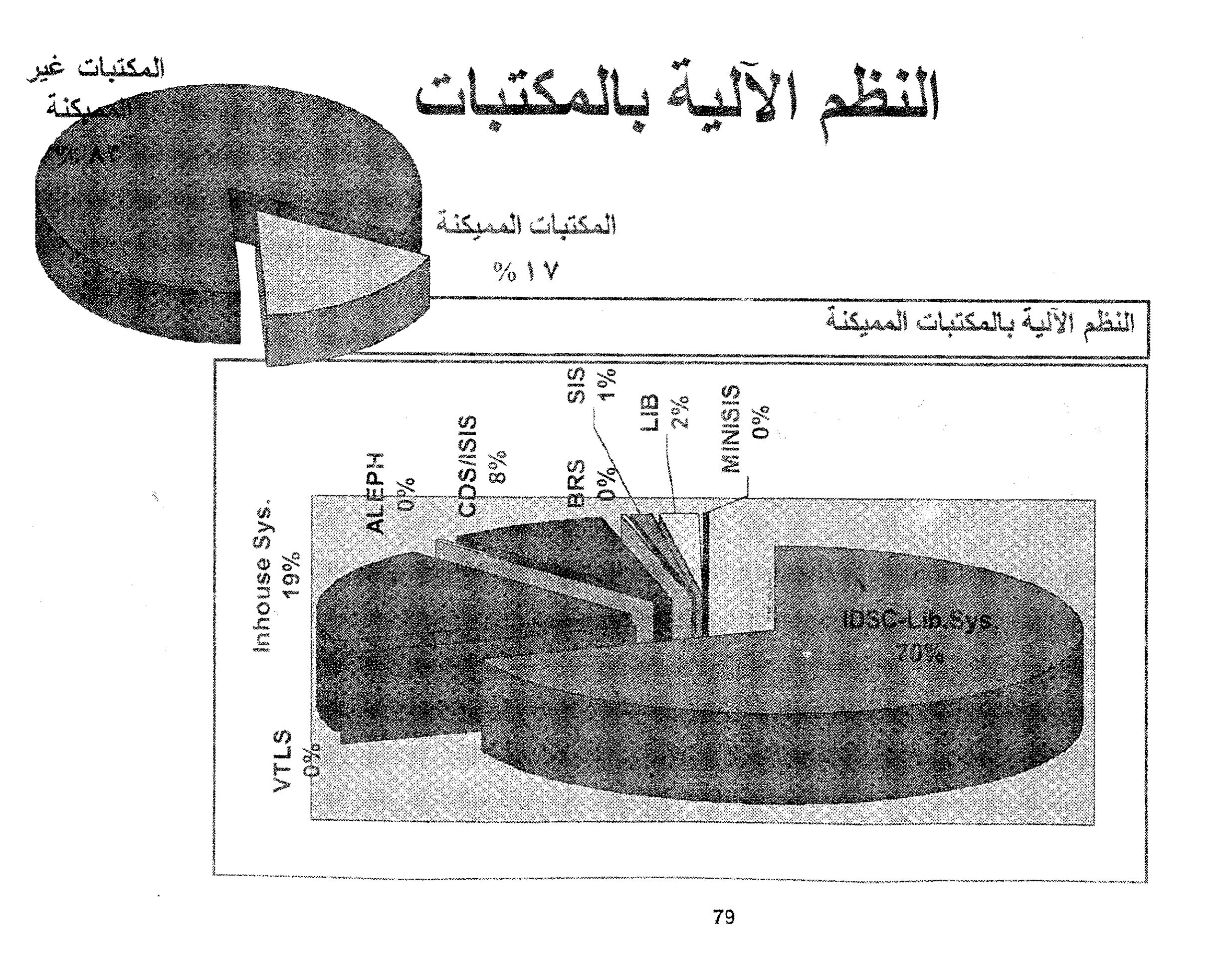
العاملون فى مجال المكتبات

- ٩٤٨٢ (فى ١٧٨٠ مكتبة مصرية)
- ١٣٠٠ تخصص مكتبات

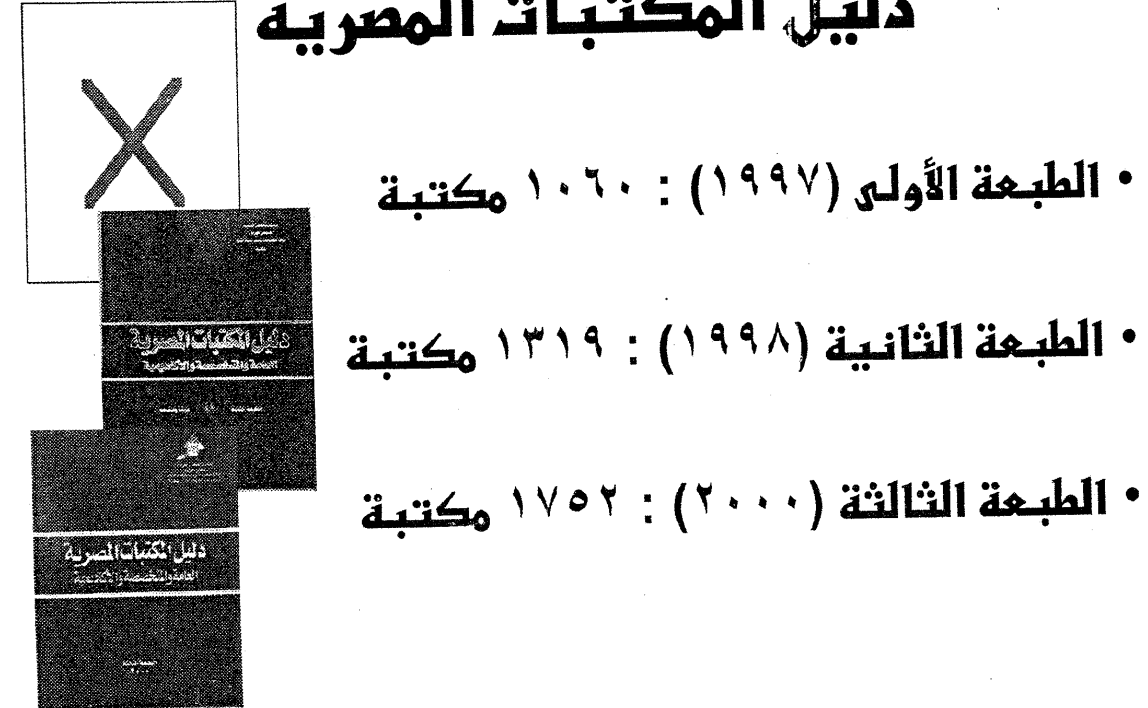


التوزيع الجغرافى للمكتبات فى مصر




النظم الآلية بالمكتبات
المكتبات غير المميكنة
٨٣%
المكتبات المميكنة
%١٧
النظم الآلية بالمكتبات المميكنة
Inhouse Sys.
19%
VTLS
0%
ALEPH
0%
CDS/ISIS
8%
BRS
0%
SIS
1%
LIB
2%
MINISIS
0%
IDSC-Lib.Sys.
70%

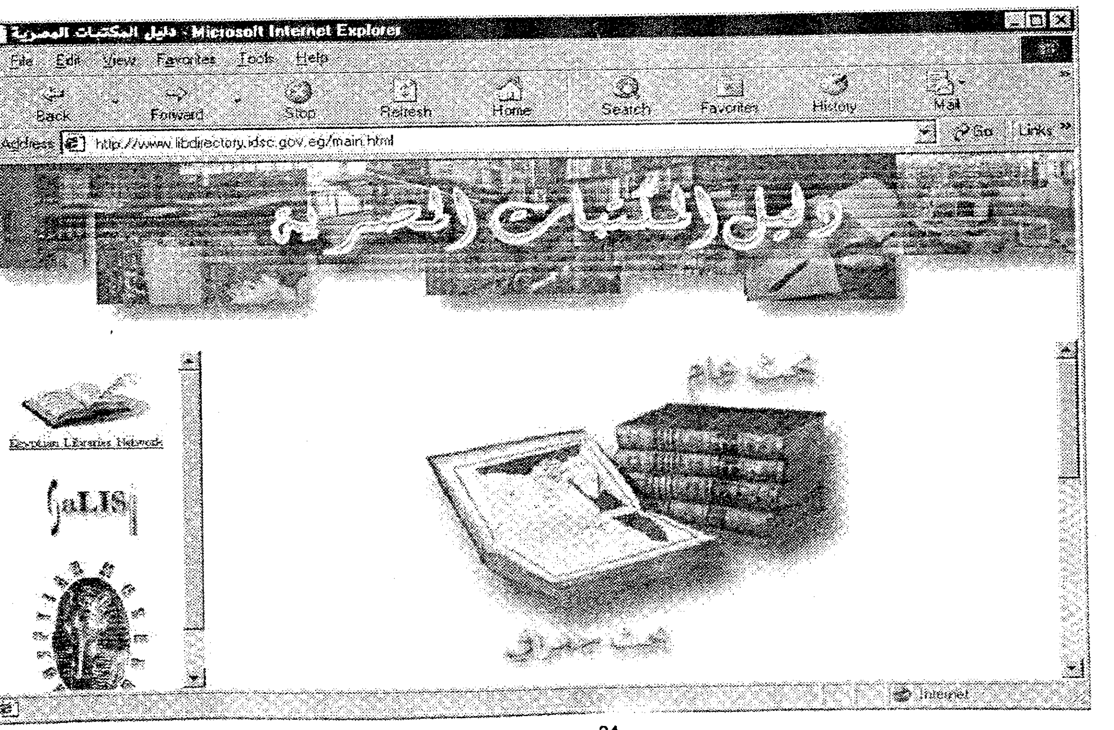
دليل المكتبات المصرية



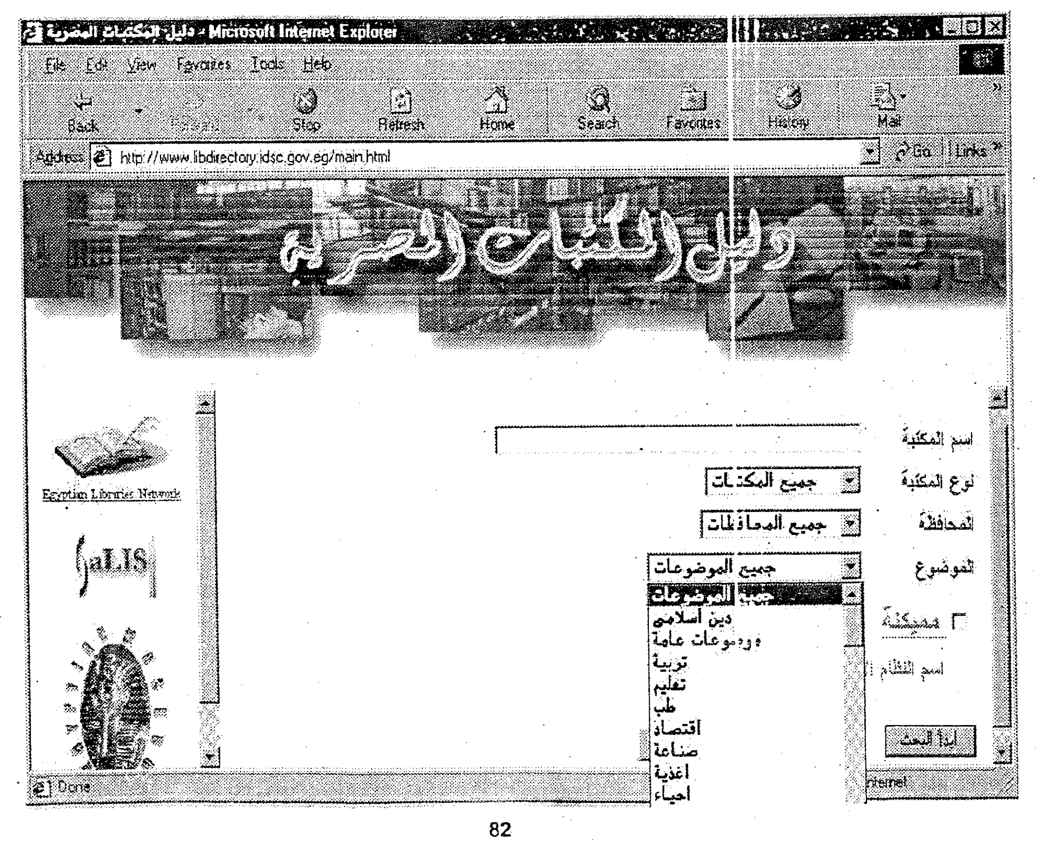
- الطبعة الأولى (١٩٩٧) : ١٠٦٠ مكتبة
- الطبعة الثانية (١٩٩٨) : ١٣١٩ مكتبة
- الطبعة الثالثة (٢٠٠٠) : ١٧٥٢ مكتبة

موقع دليل المكتبات على الانترنت :

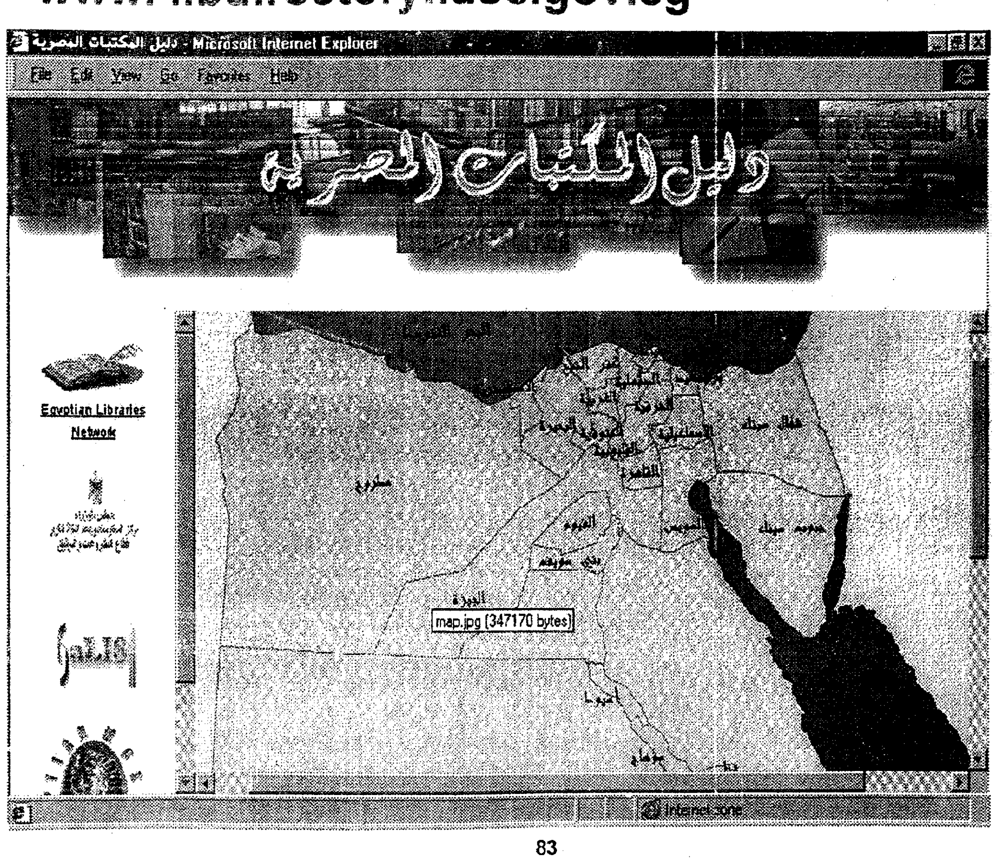
www. libdirectory.idsc.gov.eg



www. libdirectory.idsc.gov.eg



www. libdirectory.idsc.gov.eg



شكـــرا

مكتبات جامعة أسيوط "رؤية مستقبلية"

إعداد
محمد بدري أنور
أخصائي وثائق ومكتبات
كلية الآداب – جامعة أسيوط

◆ مقدمة

الحمد لله رب العالمين الذي أمر بالقراءة في محكم التنزيل فقال تعالى:- " اقرأ باسم ربـك الذي خلق "والصلاة والسلام على أشرف المرسلين حث على العلم فقال : " مـن سـلك طريقـا يلتمس فيه علما سهل الله له طريقا إلى الجنة " .وبعد ،،،

يقاس مدي تطور الشعوب بمدى تقدم جامعاتها ويقاس تقدم الجامعات بمدى تقدم مكتباتـها حيث تعتبر المكتبة ركيزة أساسية وفعالة نحو أي تطور ، حيث تلعب دورا هامـا فـي تنميـة المجتمع الذي أنشئت من أجل خدمته وحل مشاكله ، حيث تحفظ تراثه وموروثه الثقافي ، وتقـدم لمستفيديها الثقافات المختلفة من جميع الحضارات من خلال خدمات المعلومات المقدمـة عـن طريق المكتبات ومراكز المعلومات بأشكالها المتعددة .

وإذا كانت رسالة الجامعة تتركز فـي التعليـم والبحـث وخدمـة المجتمـع ، أي تعليـم موضوعات معينة كأنظمة فكرية أو الإعداد لمهن معينة ، والإضافة للمعرفة عن طريق البحث ، وتمكين الطالب من أن ينمو كشخص وكمواطن ، فإن المكتبة الجامعية تستمد وجودها وأهدافـها من الجامعة ذاتها وهي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة .

ولهذا كله فقد كرست جامعة أسيوط كل جهودها برئاسة السيد الأسـتاذ الدكتـور/ محمـد رأفت محمود رئيس الجامعة ورئيس لجنة المكتبات الجامعية والسادة أعضـاء لجنـة المكتبـات بالجامعة بتطوير وتحديث المكتبات وإمدادها بأحدث الأثاثات المكتبـات المتطـورة والجاهـزات الآلية والوسائل السمعية والبصرية ، وربط مكتبات الجامعة بنقاط الإنترنت وإدخال خدمة البـريد الإلكتروني بها لتعظيم درجة الاستفادة مما كان له عظيم الأثر في زيادة جمهور المستفيدين مـن طلاب وباحثين على مختلف درجاتهم العلمية .

مكتبات جامعة أسيوط

◆ نبذة تاريخية :-

إن العلم هو السلاح الحقيقي الذي تعتمد عليه الشعوب في بناء نهضتها وتطوير حياتـها وتنمية اقتصادياتها وتحقيق الرفاهية لأبنائها وهو الذي يمكنها من اسـتخدام مواردهـا إلـى أقصى حد ممكن بأعلى مستوى للأداء وبأقل قدر من التكاليف .

تركز التعليم العالي بمصر قبل ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ بالمدينتين الكبـيرتين "القـاهرة والإسكندرية" وبعض عواصم الوجه البحري بينما حرم الصعيد كله من هـذا النـوع مـن التعليم في هذه الفترة ، لذلك بادرت الثورة بإنشاء جامعة أسيوط لسد حاجـة الصعيـد مـن

التعليم العالي في مختلف فروعه ، وإتاحة الفرص المتكافئة للتعليم الجامعي بالصعيد ، ومحاولة جادة للنهوض بالأقاليم التي تخدمها الجامعة لتحقيق الرفاهية لأبنائها .

ومن هنا كان من الضروري إنشاء جامعة في صعيد مصر تعيد إليه مكانته العلمية والحضارية ، وتعيد إلى أبنائه حقهم الطبيعي في التعليم الجامعي ، إلى أن تم بدء الدراسة بجامعة أسيوط في أكتوبر سنة ١٩٥٧.

أولاً : نشأة مكتبات جامعة أسيوط :-

- **المقر و التجهيزات :**

— بدأت الجامعة بإنشاء الكليات العملية ثم تتابعت بعدها الكليات النظرية وتلازم إنشاء المكتبات مع إنشاء الكليات بها (جدول رقم ١).

— نظام استخدام المكتبات :تعمل المكتبات بنظام الأرفف مفتوحة .

— وتنوعت المكتبات ما بين عامة وأكاديمية متخصصة .

— بدأت بإنشاء المكتبة المركزية في عام ١٩٥٧ وكانت تحتوي على جميع المراجع والقواميس ودوائر المعارف والكتب العربية والأجنبية والمخطوطات والكتب الثقافية والأدبية وكتب مكتبة "قصر القبة" التي أهديت للمكتبة في عهد الثورة ، وتوالى إنشاء المكتبات (جدول رقم ١) .

— قاعات المكتبات في هذه الفترة كانت محدودة الأثاث حيث كان قاصرا علي عدد من المناضد والمقاعد المناسبة والأرفف (المعدنية – الخشبية) مع توفر الإضاءة ، والتهوية كانت قاصرة على عدد من المراوح والتدفئة بواسطة أجهزة التدفئة التقليدية.

- **النظم والعمليات الفنية :**

١– التزويد :

وكانت تقع مسئولية الاختيار والتزويد بمكتبات جامعة أسيوط في هذه الفترة على عاتق السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، ويقتصر دور أمين المكتبة في هذه العملية على دور إداري فقط وهو القيام بعملية التسوية الحسابية لأوعية المعلومات المشتراة والإضافة بالسجلات بمعاونة كاتب الشطب ووضع الأختام عليها التي تثبيت ملكيتها للمكتبة .

٢– العمليات الفنية :

وهي تلي عملية التزويد وتشمل عمليتي الفهرسة والتصنيف ، ويقوم بها المتخصصين ذوي الخبرة من كل مكتبة ، وتتم هذه العملية في أي مكان بالمكتبة ،وغالبا ما يكون المصنف هو القائم بعملية الفهرسة ، ويتم اتباع خطة تصنيف ديوي العشري في جميع المكتبات ، واستخدام قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية ،والاستعانة بقائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى ، وقائمة سيرز .

وكانت الفهرسة في هذه الفترة تتم يدويا بعمل ثلاث أنواع من الفهارس وهم: فهرس المؤلف ، والعنوان ، والموضوع .

ونظرا للتزايد المستمر في مصادر المعلومات اتجهت بعض المكتبات في هذه الفترة إلى البحث عن فهرس آلي يوفر الوقت والجهد وإفادة المستفيدين ، فتم تصميم أول نظام آلي للمكتبات في مكتبة كلية الصيدلة عام ١٩٩٠ ،يعرف باسم نظام مصطفي رزق[1] ، وهو نظام مصمم باللغة الإنجليزية على قاعدة بيانات+D.Base 3 وتحت نظام التشغيل DOS ويتوافق مع نوعية الإنتاج الفكري المتواجد بكلية الصيدلة في ذلك الوقت.

---

[1] الدكتور/مصطفى رزق الأستاذ بكلية الزراعة – –جامعة أسيوط مصمم النظام الآلي لمكتبة كلية الصيدلة .

وكانت المحاولة الثانية لاستخدام الحاسب الآلي في مكتبات جامعة أسيوط في عام ١٩٩٢ وتمثلت في التعاون بين مركز الحساب العلمي[٢] وبعض المكتبيين[٣] . لتصميم النظام الآلي وتم تنفيذها في مكتبة كلية الحقوق ، ويعرف بنظام عبد الرحمن مهران حيث اعتمد علي قاعدة البيانات Clipper ويعمل النظام باللغتين العربية والأجنبية حيث تم تعريب النظام باستخدام برنامج NAFITHA ،ويعمل وفقاً لنظام التشغيل DOS وتم إدخال النظام على الحاسب الآلي في مكتبات كليات الحقوق والصيدلة والعلوم والمكتبة المركزية والخدمة الإجماعية .مع تدريب عدد من العاملين في هذه المكتبات على النظام وبلغ عددهم ٣٠ أمين مكتبة[٤].

- الخدمات التي توفرها مكتبات جامعة أسيوط في هذه الفترة :

تقدم مكتبات جامعة أسيوط في تلك الفترة لفئات المترددين من طلاب وباحثين الخدمات الآتية:–

١. الإطلاع الداخلي .
٢. الإعارة الخارجية .
٣. التصوير .

ثانيا : الوضع الراهن لمكتبات جامعة أسيوط :–

في ظل الفيض الهائل من المعلومات الذي يشهده العالم الآن مما ترتب عليه غزارة في الإنتاج الفكري الأمر الذي جعل الدولة تولي اهتمامها الكبير بقطاع المكتبات بصفة عامة والمكتبات الجامعية بصفة خاصة ورصدت لذلك ميزانية تتناسب مع حجم الاهتمام الذي تبديه الدولة ، كما أكد السيد / رئيس الجمهورية اهتمامه الشخصي بتطوير المكتبات الجامعية وتوفير كل الإمكانيات الفنية والمادية لكي تؤدي المكتبات الجامعية الدور المنوط بها ، مما دفع ذلك القائمين على سياسة التطوير والتحديث بمكتبات جامعة أسيوط وعلى رأسهم السيد الأستاذ الدكتور/ محمد رأفت محمود – رئيس الجامعة على تطوير المكتبات باستخدام تكنولوجيا المعلومات المتطورة حتى لا تفقد عنصر مواكبة التطور، فبدأت بإعداد وتجهيز كثير من مكتبات الجامعة في ثوبها الجديد .

- **التجهيزات :–**

قامت الجامعة بتحديث مكتباتها عن طريق إحلال وتجديد للأثاث والأجهزة الموجودة بكل مكتبة وذلك على النحو التالي :

- **الأثاث :–** قامت الجامعة بتحديث الأثاثات الموجودة بكل مكتبة وتنوعت ما بين أثاثات خشبية ومعدنية مصممة على أحدث المقاييس المتعارف عليها عالميا بأنواعها المختلفة (وحدات أرفف ، مناضد اطلاع ، مقاعد ، وحدات عرض الدوريات ، حوافظ دوريات معدنية ،وحدات فهارس خشبية ، مكاتب كمبيوتر) .
- **الأجهزة :–**
  - الحاسب الآلي : تم إمداد المكتبات بعدد (٨٣) حاسب آلي .
  - طابعة ليزر : تم إمداد المكتبات بعدد (٥٤) طابعة ليزر .

---

[٢] الأستاذ/عبد الرحمن مهران محلل ومصمم النظم بمركز الحساب العلمي بجامعة أسيوط .

[٣] الأستاذ/ محمد أمين مدير مكتبة كلية الحقوق في ذلك الوقت وحاليا مدير مكتبة كلية الخدمة الاجتماعية .

[٤] رحاب عبد الهادي عبد القادر–استخدام الأنظمة الآلية في مكتبات جامعة أسيوط "دراسة ميدانية" — جامعة أسيوط،كلية الآداب،٢٠٠٠ .– أطروحة ماجستير .– ص ص ١٠٨، ١١٨ .

- الميكروفيلم : تم إمداد المكتبات بعدد (٤٥) جهاز .
- الميكروفيش : تم إمداد المكتبات بعدد (١٧) جهاز .
- أجهزة التكييف:تم إمداد المكتبات بعدد(٢٠٤)جهاز+١مركزي.
- إضـــاءة : تم إمداد المكتبات بعدد (٩٨) وحدة إضاءة .
- ماكينة تصوير مستندات : تم إمداد المكتبات بعدد (٣٠) جهاز.
- تليفزيـــون : تم إمداد المكتبات بعدد (١٤) جهاز .
- فيديـــو : تم إمداد المكتبات بعدد (١٣) جهاز .
- كاســيت : تم إمداد المكتبات بعدد (٢٦) جهاز .
- إطفاء حريق : تم امدد المكتبات بعدد (١٩٦) جهاز .
- مكانس كهربائية : تم إمداد المكتبات بعدد (٢٩) جهاز .
- بروجيكتور : تم إمداد المكتبات بعدد (٢٤) جهاز .*

– ونري مما سبق مدي اهتمام الجامعة بالمكتبات و توفـــير الإمكانيـــات المتاحـــة لـــها لتحديثها وامدادها بما تحتاجه من أجهزة . حيث يعد الأثاث والأجـــهزة مـــن المقومـــات المادية اللازمة لتقديم الخدمة المكتبية الجامعية الجيدة (جدول رقم ٢) .

- **النظم والعمليات الفنية :–**

١– التزويد (وتنمية المقتنيات) :

لقد حظيت المكتبات في الوقت الراهن باهتمام غير عادي نحو تنمية مقتنياتها من أوعيـة المعلومات ، حيث وصل إجمالي رصيد الكتب والمراجع العربية والأجنبية المقتناة بمكتبـات الجامعة للعام الجامعي ١٩٩٩/٢٠٠٠م هو. ٣٧٧٢٨٠ كتاب (جدول رقم ٣) وتتـم عمليـة التزويد عن طريق :–

١– الشراء : ويمثل المصدر الرئيسي للتزويد ، وذلك بتوفير الدعم المادي المخصص لقطاع المكتبات بالجامعة لشراء الكتب والدوريات ، وتتم عملية الشراء بواسطة تخصيـــص لجـــان للشراء مكونة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأخصائي المكتبات بكل كليـــة علـــي أن تكون أوعية المعلومات المشتراة من أحدث الطبعات وتخدم جميع فئات المترددين مـــن كـــل مكتبة وتشمل جميع التخصصات في كل كلية .

– وبخصوص الدوريات تقوم إدارة التزويد بالإدارة العامة للمكتبات بتوفـــير الدوريـــات العلمية الأجنبية

ومتابعة ورودها بانتظام وإنشاء الفهارس والكشافات الخاصة بها وقـــد بلغـــت القيمـــة التقديرية لاشتراكات الدوريات الأجنبية لعام١٩٩٩/٢٠٠٠ نحو. ٢٢٦٢٣٣٩,١٣ جنيـــهاً مصرياً بعدد ٦٦٧ دورية كما هي (جدول رقم ٤) .

٢– الإهـــداء :ويمثل المصدر الثاني لعملية التزويد بمكتبات جامعة أسيوط حيث تعتبر مـــن المصادر الهامة لنمو مكتبات الجامعة ، وتشمل اقتناء أوعية المعلومـــات المختلفـــة التـــي تنشرها الجامعات و المؤسسات العلمية المناظرة والهيئات الدوليـــة المختلفـــة وتبلـــغ عـــدد الدوريات العربية حوالي ١٢ دورية مهداه و منها علي سبيل المثال :

مجلة العلوم– مجلة الجمعية الكيميائية الكويتية– مجلة الأمن والحياة – مجلـــة الاقتصـــاد الكويتي – التربية – أخبار النفط والصناعة .

– بالإضافة إلى بعض المجلات الأجنبية والتي تأتي بصفة منتظمة ومنها :–

1- ECONOMICS.

* جامعة أسيوط . الإدارة العامة للمكتبات الجامعية . التقرير السنوي لعام ١٩٩٩م لمكتبات الجامعة ، ٢٠٠٠ . – ص ٢٤٨ .

2- PROCEEDINGS.
3- THE NEW ENGLISH JORNAL OF MEDICINE.
4- LAW AND STATE.

وتم إهداء الجامعة بعض الموسوعات مثل موسوعة مصر الحديثة التي أصدرتها الهيئة المصرية العامة للكتاب ،وموسوعة القافلة التي تصدرها الظهران بالمملكة العربية السعودية .

كما أهدت بعض الهيئات (الجامعة الأمريكية – المركز الثقافي البريطاني – المركز الثقافي الألماني وهيئة فولبرايت – اتحاد الدارسين العرب بأمريكا) بعض الكتب والمراجع إلى مكتبات الجامعة .

وإهداء المكتبات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومثال على ذلك إهداء مكتبة الأستاذ الدكتور محمد رجائي الطحلاوي[٦] لكلية الهندسة ، ومكتبة المرحوم الأستاذ الدكتور / محمود حلمي[٧] لمكتبة كلية الآداب .

٣- الإيداع : وهي تمثل المصدر الثالث من مصادر التزويد بمكتبات جامعة أسيوط ونظرا لأهمية الرسائل الجامعية على مختلف أنواعها (ماجستير- دكتوراه) حيث تعتبر حصيلة جهد علمي يقوم به طلبة الدراسات العليا للحصول على درجة جامعية معينة ويقوم طلاب الدراسات العليا بالجامعة بإيداع الرسائل الجامعية للمكتبات الجامعية بواقع عدد ٦ نسخ لمكتبة الكلية وعدد نسخة واحدة لمكتبة الرسائل الجامعية بالإدارة العامة للمكتبات الجامعية .

٢- العمليات الفنية (الفهرسة والتصنيف) :

احدث استخدام الحاسبات الآلية في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات تطورات على جانب كبير من الأهمية ، خاصة في مجال الفهرسة ، حيث تعتبر الفهارس المحسبة من أكثر أشكال الفهارس انتشارا في دول العالم ، وتكمن الدوافع الرئيسية وراء التحول من الفهارس التقليدية البطاقية إلى الفهارس في شكلها المحسب بصفة عامة إلى الرغبة في :-

١- إمداد المستفيدين بنقاط إتاحة أكثر .
٢- تحسين كفاءة الفهرس .
٣- تقليل مشكلات تزايد تكاليف صيانة الفهارس البطاقية .
٤- زيادة مساحة الأرض ، أو التقليل من الحيز المكاني الذي يشغله الفهرس البطاقي.

-ولا شك أن وجود الفهارس المحسبة في المكتبة أو مركز المعلومات يحقق كثيرا من المزايا والفوائد ، منها على سبيل المثال :

١- الكم الضخم من المعلومات المختزنة .
٢- الكفاءة العلية في الاسترجاع .
٣- السرعة في الحصول على البيانات .
٤- التحديث الفوري للبيانات .
٥- الحصول على البيانات مطبوعة جاهزة.
٦- إمكانات الترتيب والفرز المتعدد .
٧- الإخراج للفهارس في أشكال مختلفة .[٨]

[٦] وهو الأستاذ الدكتور/محمد رجائي الطحلاوي رئيس الجامعة سابقا ومحافظ أسيوط سابقا .

[٧] المرحوم الأستاذ الدكتور / محمود حلمي عميد كلية الآداب بسوهاج سابقا .

[٨] محمد فتحي عبد الهادي وآخرون .اتجاهات حديثة في الفهرسة .- ط١ .- القاهرة :مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٧ .- ص ص ١٦٥-١٦٨.

- برنامج المكتبات Library Information System المعروف اختصارا ب(lis2) :-

ولهذا كله جاءت المحاولة الثالثة لإدخال نظام آلي للمكتبات بجامعة أسيوط تتوفر فيه كثير من المزايا السابقة بالإضافة إلى أنه منخفض التكاليف ، سهولة الاستخدام ، نظام حكومي معروف باسم LIS2 تم تصميمه بواسطة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء ، وبناءا عليه تم توقيع اتفاق مشترك بين جامعة أسيوط (كل كلية على حدة) وبين مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار التابع لمجلس الوزراء وتضمن الاتفاق تدريب العاملين بمكتبات الجامعة علي أربع مجموعات ، وخلال فترات تدريب العاملين كان يتم تحميل النظام من قبل متخصصين تابعين لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء لمكتبات الجامعة على فترات مختلفة بدأت من تاريخ ١٩٩٧/٦/٣ وتم تحميل البرنامج لجميع مكتبات الجامعة .حيث بدأ العمل علي البرنامج فور إدخاله بنجاح نظرا لما كان يتميز بسرعة وسهولة في الأداء .

- نظام المكتبة المتطور Advanced Library Information System المعروف اختصارا بـ (a LIS) :-

يعتبر نظام المكتبة المتطور alis منتج عربي ، تم تصميمه بما يتناسب مع أحدث المقاييس العالمية في مجال المكتبات ونظم الحاسبات . فهو نظام يعمل على تلبية احتياجات المكتبة العربية ومزود بإمكانية البحث والاسترجاع بالتاريخ الميلادي والهجري ، كما أنه معد خصيصا ليقدم لأمين المكتبة احتياجاته من دعم فني في جميع مراحل العمل اليومي ، تم تصميم النظام ليكون سهل الاستخدام على جميع المستويات (مستوى المدير – مستوي أخصائي المكتبات – مستوى القارئ المستفيد من المكتبة)[٩] .

لهذا كله بادرت الجامعة باقتناء وشراء النسخة المبسطة من هذا النظام نظرا لأنه يعتبر ترقية وتطوير للنظام السابق lis2 دون المساس بقاعدة البيانات الموجودة به ولمعالجة أوجه القصور التي قابلتنا بالنظام السابق وتم تدريب العاملين بمكتبات جامعة أسيوط على نظام alis في معهد تكنولوجيا المعلومات التابع لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء بالقاهرة على مجموعتين وتم التدريب بنجاح وتم تحميل النظام لمكتبات الجامعة في شهر فبراير ٢٠٠٠ .وحيث جرى العمل عليه بنجاح فور تحميله .

مميزات النظام alis (النسخة المبسطة) :-

١-تم تصميم البرنامج علي قاعدة بيانات واحدة تشمل كل من البيانات العربية والأجنبية مما يتيح إدخال أكبر كم من أوعية المعلومات العربية والأجنبية في وقت واحد .
٢-يتميز بسهولة ومرونة في عمليات التخزين والاسترجاع والبحث وعمل التقارير والإحصائيات عن مقتنيات المكتبة في أي وقت .
٣-تأمين البرنامج ، واعطاء صلاحيات لمستخدمي هذا البرنامج لضمان عدم حدوث أي مشاكل في قاعدة البيانات ومصادر المعلومات المختزنة عليه .
٤-يقوم النظام بعمل الاستعارة الخارجية لأوعية المعلومات .

وبالتالي تكون جامعة أسيوط من أوائل الجامعات المصرية المقتنية لهذا النظام بعد مكتبة الأزهر الشريف بالقاهرة .

---

[٩] مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء . دليل المستخدم لنظام المكتبة المتطور alis ، ٢٠٠٠ .

وبناءا عليه تمت عملية ربط الأجهزة ببعضها داخل كل مكتبة (الشـبكة الداخليـة لكـل مكتبة) تمهيدا لربط مكتبات الجامعة بعضها مع البعض لتكوين الشبكة المحلية لمكتبات جامعـة أسيوط وذلك للاتصال بالشبكة القومية للمكتبات الجامعية المصرية وربطها بشبكة الإنـترنت الأم للانفتاح على العالم وتبادل المعلومات بسهولة ويسر مما يسهل ذلك للباحث وهو في مقر كليتـه الحصول على أي معلومة يحتاجها من أي مكان في العالم دون عناء ومشقة .

- خدمات المعلومات التي توفرها مكتبات جامعة أسيوط في الوضع الراهن :-
- خدمات المعلومات :

خدمات المعلومات هي الجهود الرامية إلى التعريف بمصادر المعلومات ، وتهيئة سـبل الإفادة منها ، ومساعدة الباحثين وغيرهم من المستفيدين على أن يسلكوا بأمان في دروب مـا يسمى غابة الوثائق أو المعلومات ومن شأن هذه المعلومات – كما يقولون – مساعدة البـاحث في العثور على الإبرة في تلال الهشيم أو في كومة قش، كما أن من شـأنها أيضـا إذا مـا تهيأت لها الظروف المناسبة أن تنظم تدفق المعلومات بشكل يكفل استثمار المعلومات لصـالح الفرد والجماعة ، ومن ثم تحقيق أهداف التنمية بمعناها الشامل .

- وتحقق خدمات المعلومات ما يلي :

١- توفير مصادر المعلومات المناسبة للمستفيدين، مـع إدراك الاحتياجـات المتغيرة للمستفيدين .

٢- مساعدة المستفيدين على تخطي الحواجز اللغوية .

ج – سرعة الإحاطة بمصادر المعلومات المناسبة .

د – مراعاة الدقة فيما يقدم من معلومات .

هـ – تلافي النقص في المعلومات الناتج عن تشتت الإنتاج الفكري [١٠].

ولهذا كله اهتمت مكتبات جامعة أسيوط بتقديم خدمات المعلومات لجمهور المستفيدين من المترددين على مختلف فئاتهم (طلاب ، أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، وباحثين) ، وقـامت الإدارة العامة لشئون المكتبات بالجامعة بإنشاء إدارة مخصصة لهذا الغرض تعرف بإدارة خدمـة المراجع والقراء .

ويمكن تقسيم خدمات المعلومات التي تقدمها مكتبات جامعة أسيوط لروادها مـن جمـهور المستفيدين إلى الآتي :-

١-خدمات الإطلاع الداخلي :-

توفر المكتبات بجامعة أسيوط الأماكن المناسبة والمريحة لكافة المترددين عليها للبحث والإطلاع ، وتمتاز بتكييفها صيفا وشتاءا ، ومع توفر الضوء الطبيعي بها بجانب الضوء الصناعي المناسب ، وتأمينها ضد الضوضاء .

٢- خدمات الإعارة الخارجية :-

وتكون هذه الخدمة قاصرة على الأعضاء المسجلين في سجل الاستعارات بالمكتبة سـواء كانوا طلاب أو أعضاء هيئة تدريس ومعاونيهم تابعين للكلية ، ويصرح لكـل عضـو مسـجل باستعارة عدد محدد من مصادر المعلومات في نفس الوقت طبقا للوائح المنظمة لهذه الخدمة .

- ويرتبط بخدمة الإعارة الخارجية خدمات أخرى وهي :

أ- الحجز :- ويتم فيها حجز نسخة من كل وعاء من الأوعية التي ترد للمكتبة من ذات النسـخ المتعددة ، والكتب النادرة ذات النسخة الوحيدة ، والأطالس ،والقواميس ، والمعـاجم ، ودوائـر

---

[١٠] محمد مجاهد الهلالي . بحوث ودراسات في المعلومات و المكتبات .- ط١ .- القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٩ .-ص ص ٢٠٧- ٢٠٨.

المعارف والموسوعات ، والرسائل الجامعية كلها تختم بختم نسخة تحجز للمكتبة ، ولا يتم استعارتها حتى يتسنى لجميع المترددين الاستفادة منها ويسمح بخدمة التصوير لأجزاء منها .
ب- التصوير :- يعد التصوير كخدمة مكملة ومدعمة لخدمات الإعارة الخارجية بمثابة البديل عن الإعارة في بعض الأحيان خاصة لبعض المواد كالدوريات والمراجع والمقالات وغيرها من مصادر المعلومات التي لا يسمح بإعارتها ، وتم توفير أحدث ماكينات التصوير بجميع المكتبات بجامعة أسيوط تيسيرا عل الباحثين وبأسعار رمزية.

٣- الخدمة المرجعية أو الرد على الأسئلة والاستفسارات :-
وتهدف إلى مساعدة المترددين على المكتبة في استخدام مصادر المعلومات المتاحة بالمكتبة والإفادة منها ، وتعتمد بصفة عامة في تقديمها على مختلف المصادر المتوفرة بالمكتبة ولكنها تقوم أساسا على مجموعة المراجع التي تتمثل في الموسوعات والقواميس اللغوية والقوائم البلبيوجرافية .
وهذه الخدمة توجد في جميع مكتبات الجامعة وتكون قاصرة على تلقي أي استفسارات من قبل المترددين على المكتبة ويتم تحديد السؤال من قبل أخصائي المكتبات والبحث عن إجابة له في أسرع وقت ممكن .

٤- خدمة الإحاطة الجارية :-
تهدف هذه الخدمة إلي إتاحة الفرصة أمام المستفيدين لملاحقة الإنتاج الفكري ذو الصلة بمجال اهتمامه أو تخصصه وتتوفر هذه الخدمة ببعض مكتبات جامعة أسيوط حيث تقوم بتصوير صفحات من محتويات هذه الدوريات أو نشر كل ما هو جديد من مقتنيات المكتبة الواردة حديثا على لوحة نشر الإعلانات مثل مكتبة كلية الخدمة الاجتماعية ،ومكتبة معهد تكنولوجيا صناعة السكر على سبيل المثال لا الحصر .
تطبق هذه الخدمة بمكتبات كليات جامعة أسيوط التي تم توصيل نقاط إنترنت(جدول رقم ٦) بها وفيها تسمح للباحث بنقل المعلومات والبيانات والنصوص والرسوم والأشكال إلكترونيا مقابل مبلغ رمزي تقرره المكتبة .وتتضح هذه الخدمة جليا في مكتبات كليات الطب والهندسة والعلوم على سبيل المثال لا الحصر بإجمالي٦٢ نقطة انترنت بمكتبات الجامعة (جدول رقم ٥).

٥- خدمة **Current Contents Connect** :-
وتم الاشتراك فى خدمة الـ ISI.Current Contents Connect فى أول يوليو ١٩٩٩ و التى تتيح للسادة أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم و طلاب الدراسات العليا سرعة الحصول على الجديد من ملخصات الأبحاث دوريا على مدار العام فى ٨٦٠٠ دورية علمية فى سبع مجالات بحثية عن طريق شبكة الإنترنت .
ومن خلال هذه الخدمة يمكن إجراء عملية البحث فى سبع مجالات بحثية هي :

1. Life Sciences (LS)
2. Agriculture, Biology & Environmental Sciences (ABES)
3. Physical, Chemical & Earth Sciences (PCES)
4. Clinical Medicine (CM)
5. Engineering, Computing & Technology (ECT)
6. Social & Behavioral Sciences (SBS)
7. Arts & Humanities (AH)

٧[11]-مواعيد فتح المكتبة :-

[11] م.هالة عبد العال ، مذكرة عن خدمة **ISI.Current Contents Connect** بمركز الحاسب الآلي بكلية الطب البيطري بجامعة أسيوط .

من الأمور الجوهرية التي تساعد المكتبة الجامعية في تحقيق أهدافها التعليمية والبحثية ، وتأدية خدماتها وأنشطتها بصورة أكثر فاعلية ، هو إتاحة الوقت الكافي والملائم لتردد المستفيدين عليها لاستخدام موادها والاستفادة منها .
مكتبات جامعة أسيوط تكون متاحة للاستخدام من الساعة التاسعة صباحا وحتى الساعة الثامنة مساءا وذلك ما عدا أيام الجمع والعطلات الرسمية طوال العام الدراسي ، باستثناء مكتبة كلية الطب البشري التي تظل مفتوحة طوال العام في الفترة المسائية نظرا لطبيعة الدراسة بها .

- **العاملون بمكتبات جامعة أسيوط في الوضع الراهن :-**

يشهد العصر الحديث ثورة متزايدة في مجال تقنية المعلومات بسرعة مذهلة ، مما تتطلب ذلك من المسئولين عن قطاع المكتبات بجامعة أسيوط وضع الخطط وما يتصل بها من أهداف وسياسات سوف يتم ترجمتها في المستقبل إلى واقع عملي لمواكبة هذا التطور السريع في مجال المكتبات والمعلومات وتم ذلك عن طريق تأهيل أخصائي المكتبات بجامعة أسيوط بالقدرات والمهارات عن طريق التدريب الذي يمكنهم من تأدية عملهم كأخصائي مكتبات ومعلومات على أكمل وجه ، وتم توفير جميع الإمكانيات لهذا الغرض بتدريب أخصائي المكتبات والمعلومات على أحدث البرامج التدريبية :-

١- التدريب على برنامج المكتبات المتطور alis بمعهد تكنولوجيا المعلومات بالهرم التابع لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء .
٢- التدريب على أحدث برامج الحاسب الآلي
DOS-WIN 95-WIN98-Microsoft 97- INTERNET
وذلك بمراكز الحاسب الآلي بالجامعة (بكلية العلوم ، الزراعة ، و الطب البيطري) .
٣- التدريب على الأعمال الفنية بالمكتبات ، عن طريق أعضاء هيئة التدريس بقسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب بجامعة القاهرة ومعاونة أعضاء هيئة التدريس بقسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب بجامعة أسيوط- بواسطة الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجامعة بقاعة التدريب بالمبنى المؤقت للجامعة .
٤- الاهتمام باشتراك الجامعة بوفد من المكتبات فى المؤتمرات الخاصة بالمكتبات والمعلومات نظرا لما للمؤتمرات من أهمية في تبادل المعلومات الأفكار والتعرف علي كل ما هو جديد في مجال المكتبات والمعلومات ومن هذه المؤتمرات : المؤتمر القومي للمكتبات والمعلومات الذي يعقد سنويا ، مؤتمر النشر الإلكتروني .
٥- تأهيل أبناء المكتبات الراغبين في الحصول علـى دبلوم الدراسات العليا فـي التخصص عن طريق كلية الآداب جامعة القاهرة .

ثالثا - الرؤية المستقبلية لمكتبات جامعة أسيوط :-

إذا كان المستقبل يحمل بين طياته قواعد معلومات أكثر بشقيها الببليوجرافي وغير الببليوجرافي ، ونظما أكثر وساعات خدمة أطول وخدمة طباعة مخرجات أسرع وتكاليف أقل بالنسبة للبحث وزيادة في النهايات الطرفية والتواصل مع المستفيد نفسه مع زيادة في كفاءة خدمة توصيل الوثائق على أن يتم هذا كله ضمن ما يسمى بالنظام المتكامل Intergrated System الذي يضم كلا من الخدمات الفنية وخدمات الاسترجاع المباشر ... فإن الباحث جوز يف بيكر يرى أن هذا التكامل يجب أن يتم بين

الموظفين والتجهيزات والنظم .... وأن المكتبات المتخصصة ستلعب دورا متعاظما في الوصل بين مصادر المعلومات والناس في مجتمع المعلومات المستقبلي[١٢] .

وفي هذا الصدد أري أن مكتبات جامعة أسيوط استكمالا لسياسة مواكبة هذا التطور في مجال تكنولوجيا المعلومات والبحث العلمي وفي ظل النهضة العمرانية المستقبلية بالجامعة التي هي في حكم التنفيذ قد بدأت في الخطوات التالية :-

- **التجهيزات :-**

– الموقع جاري الآن إنشاء مواقع جديدة لبعض المكتبات ومنها المكتبة المركزية بجامعة أسيوط كنموذج مستقبلي متطور للمكتبات الحديثة في حيز التنفيذ حيث تم تجهيز موقع لها داخل المبني الإداري الجديد لجامعة أسيوط يتناسب مع كونها مكتبة الجامعة الأم ، ويتسم هذا الموقع بالمرونة والقدرة على التوسع، وسهولة الوصول للمبنى ،وتوفر الضوء الطبيعي والتهوية ،والتكييف المركزي ،ويحاط المبنى بمساحات خضراء من جميع الجهات ، وروعي في تصميم المكتبة الآتي:-

١– المدخل :سهولة الوصول أليه ، ويتصل بمجموعة من الخدمات الرئيسية :-

١-مكتب الاستعلامات وإيداع الأمانات والذي بدوره يكون قريبا من الفهارس والأدوات البيليوجرافية الأخرى .

٢-مكتب الإعارة الخارجية ويحتل موقعا يسهل منه المراقبة والعمل على سرعة إنهاء إجراءات الإعارة ومغادرة المستفيدين .

٣-قاعة الخدمات المرجعية .

٤-الفهارس .

٥– الطرق المؤدية لباقي عناصر المكتبة .

٢– العمليات الفنية (التزويد والفهرسة والتصنيف) وروعي فيها أن يكونوا متجاورين مع قصر المسافة بينهم نظرا لتبادل الأعمال بينهم .

٣-مكاتب العمل والإدارة تقع في وسط المكتبة وهم أمناء القاعات .

٤-فقاعات الإطلاع روعي فيه نظام الأرفف المفتوحة مع سهولة حركة وعاء المعلومات بين المستفيد والرف .

٥-الأثاث روعي في الأثاث بان يكون مريح وجذاب ذات بساطة وجودة ، تتنوع وتتعدد التجهيزات والأثاثات اللازم توافرها بالمكتبة المركزية ومن أهمها :

- توفير كافة السجلات والأوراق والبطاقات وأدوات العمل المختلفة الخاصة بالعمليات الفنية وغيرها من العمل المكتبي حتى لا يحدث أي تأخير في إعداد الكتاب إعدادا فنيا ليكون جاهزا في أسرع وقت لخدمة القراء .
- توفير كافة الأجهزة المختلفة من الوسائل السمعية والبصرية (تليفزيون ، فيديو ، كاسيت ، أجهزة عرض الشرائح ،ميكروفيلم،ميكروفيش) مع توفير قاعة مخصصة لهذا الغرض .
- توفير آلات التصوير الحديثة لتيسير سير العمل المكتبي أو لتقديم خدمات التصوير للمستفيدين .

[١٢] احمد بدر. مقدمة المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات : دراسات في إدارة وتنظيم خدمات المعلومات .- ط١ .-القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٨ .- ص ١٧٣.

- توفير أدراج الفهارس البطاقية المناسبة بالرغم من استعانتها بالحاسبات الآلية لإعداد الفهارس وتخزينها على الكمبيوتر إلا أنها تكون محتفظة بالفهرس البطاقي في شكله العادي.
- توفير الأرفف المناسبة لعرض أوعية المعلومات المختلفة بالمكتبة مع مراعاة اختلاف أحجامها وأطوالها و أنواعها .
- تأمين المكتبة ضد الحريق وذلك بتوفير أجهزة الإنذار ضد الحريق وأجهزة الإطفاء الذاتية .
- الاستعانة بالحواسب الآلية في مختلف أعمال المكتبة وذلك لتوفير الوقت والجهد مع اشتراك المكتبة بشبكة الإنترنت .

ويتم حاليا إنشاء قاعة جديدة قاعة جديدة لمكتبة كلية الخدمة الاجتماعية لمواجهة زيادة أعداد المترددين .

وسوف يتم مستقبليا بإذن الله تعالى إنشاء مكتبة لكلية كلية الآداب على نفس النمط السابق ضمن المبنى الجديد المخصص لكلية الآداب يشمل قاعة للطلاب وقاعة للدراسات العليا وقاعة للوسائل السمعية والبصرية والإنترنت ، وكذلك الحال لباقي المكتبات الأخرى الموجودة بأماكنها في الجامعة .

- **النظم والعمليات الفنية :-**

١- التزويد (تنمية المقتنيات)

وفيه يتم اتباع سياسة اللا مركزية الموجهة للتزويد لمكتبات جامعة أسيوط ، وفيها تقوم كل مكتبة باختيار مقتنياتها بنفسها مع وجود عملية تنسيق فيما بينها لتجنب عدم التكرار لأوعية المعلومات بمختلف أشكالها وأنواعها ، نظرا لارتفاع أسعارها وذلك بدوره ينعكس على الميزانية من حيث توفير مبالغ كانت غير مستغلة بطريقة فعالة ، حيث أن المكتبات سوف تشترك في الشراء دون تكرار لأوعية المعلومات مما ينعكس على الميزانية بالوفر وشراء أكبر كم من العناوين مع مراعاة توفر العديد من النسخ منها .

ونظرا لانتشار استخدام شبكة الإنترنت في مكتبات جامعة أسيوط هذا بدوره سوف ينعكس بالإيجاب على تزويد المكتبات من حيث عمليات الشراء والتبادل والإهداء عن طريق شبكة الإنترنت.

٢- العمليات الفنية (الفهرسة والتصنيف) :

تستخدم تكنولوجيا المعلومات الحديثة في سائر عناصر المعالجة الفنية ؛ أي في كل من العمليات الفنية ، وأدوات العمل ، وأيضا أدوات الاسترجاع ، ولقد أصبح من المألوف – منذ بضع سنوات ، استخدام الحاسب الآلي في عملية الفهرسة بمكتبات جامعة أسيوط بدءا من نظام lis2 حتى نظام alis المتطور بمزاياه العديدة السابق ذكرها واتباع خطة تصنيف موحدة لمكتبات جامعة أسيوط (ديوي العشري) .

وسوف يتم بإذن الله في المرحلة القادمة اقتناء النسخة الموسعة من نظام alis لما يتسم بتكاملية النظام ويعني ذلك أن النظام ينبغي أن يغطي في الوقت نفسه المكتبة المركزية الرئيسية والمكتبات الفرعية المختلفة (مكتبات الكليات والمعاهد ومراكز المعلومات) وان تكون المعلومات المتاحة في أحدها معروفة وقابلة للاسترجاع ، من جانب أي وحدة أخرى من وحدات النظام ، وهذا يعني أيضا ضرورة توفر البيانات عن كل مواد المعلومات بصرف النظر عن مكان وجودها ، وان تتاح هذه البيانات لمن يحتاجها بصرف النظر عن الموقع الذي يوجد به .

* **خدمات المعلومات التي سوف تقدمها مكتبات جامعة أسيوط في المستقبل :-**

يكمن هدف المكتبة الأكبر في تقديم الخدمة للمجتمع الجامعي ، ويتبلور نجاح أي مكتبة جامعية في قدرتها على أن توفر للقارئ الوعاء الذي يريده من أوعية المعلومات في الوقت الذي يحتاجه .

بالإضافة للخدمات التي تقدمها مكتبات جامعة أسيوط في الوضع الراهن من خدمات اطلاع داخلي وإعارة خارجية وحجز وتصوير وخدمات مرجعية والرد على الاستفسارات وخدمات إحاطة جارية وخدمة الإنترنت والبريد الإلكتروني ، ففي المستقبل سوف تكون هذه الخدمات أشمل وأعم مع إضافة خدمات جديدة للمستفيدين مثل :

* **خدمة البث الانتقائي للمعلومات** : وغالبا ما تقدم هذه الخدمة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة ، وهي تهدف إلى تزويد كل مستفيد بصفة دورية أسبوعيا أو نصف شهري بالمعلومات أو البيانات التي تدخل ضمن نطاق اهتمامه ويتطلب تقديم مثل هذه الخدمة الخطوات التمهيدية التالية :-
  - ١- إجراء مسح شامل لأعضاء هيئة التدريس .
  - ٢- تحديد مجالات اهتمام كل منهم بدقة مع تحديد أولويات اهتمامات كل مستفيد .
  - ج – إعداد استمارة اهتمامات لكل عضو هيئة تدريس تتضمن وصف الاهتمامات بواسطة مجموعة من المصطلحات المقننية .
  - د – مضاهاة استمارة اهتمامات كل مستفيد بالإضافات الدورية إلى المكتبة وتزويد المستفيد بها .

* خدمة الوسائل السمعية والبصرية : لم يعد الكتاب هو الوسيلة الوحيدة لاختزان وبث المعلومات ،ولهذا اتجهت مكتبات جامعة أسيوط إلى الأفلام والشرائح وأشرطة الفيديو والأقراص المليزرة وغيرها من أشكال الوسائل السمعية والبصرية ، ولا تقتصر هذه الوسائل على كونها مجرد أدوات تعليمية ولكنها ذات أهمية حيوية في أعمال الجامعة وأنشطتها لتسجيل المحاضرات العامة والاحتفالات والندوات العلمية.
  ووجود الوسائل السمعية والبصرية بالمكتبة أمر طبيعي نظرا لإمكانيات المكتبة في خدمة المواد الخاصة والعناية بها وذلك في القاعات المخصصة لها بمكتبات الجامعة.

* انتشار خدمة الإنترنت بجميع المكتبات بجامعة أسيوط وتتضمن :-
  - ١- البريد الإلكتروني : وفيها يمكن للمستفيد أن يتبادل الرسائل الإلكترونية سواء محليا أو عالميا .
  - ٢- البحث في قواعد البيانات المحلية : ويتيح للمستفيد فرصة البحث في قواعد البيانات المحلية التي تتولى الشبكة تحديثها بشكل دائم سواء كانت ببليوجرافية أو غير ببليوجرافية وذلك وفقا لاختيار كل مستفيد .
  - ٣- البحث المباشر في قواعد البيانات الأجنبية : ويتطلب ذلك مهارات خاصة تستلزم قدر من التدريب تم توفيره لأخصائي المكتبات الذي يتعامل مع الشبكة . وفي حالة المستفيد في الحصول على قواعد البيانات العالمية فيمكنه إرسال بيان بالموضوعات التي يريد لبحث عنها من خلال استمارة إلكترونية تتضمن الحد الأدنى من البيانات التي يحتاجها أخصائي المعلومات لإجراء البحث .

٤- خدمة الاستخلاص :ويتم تأهيل متخصص موضوعي لهذا الغـرض ، وتتم هـذه الخدمة بالتعاون مع بعض أعضاء هيئة التدريس مع أخصائي المكتبـات العـاملين بمكتبة الكلية حتى تقدم خدمة مكتبية متكاملة .

٥- تصميم نشرة إلكترونية يتم فيها عرض قائمة عن كل ما هو جديد وحديث يرد إلـى المكتبة على الحاسب الآلي .

- مواعيد فتح المكتبة :

يتم فتح جميع المكتبات صباحا ومساءا على مدار العام لتعظيم الاستفادة مـن المكتبـة وتقديم الخدمة المكتبية على أكمل وجه .

- **العاملين بمكتبات جامعة أسيوط في المستقبل:-**

لا يعتمد نجاح المكتبة في تقديم خدماتها لروادها من خلال موقع جيد ومبنى جيد وأثـاث مريح ، وإنما لابد من توافر الموظفين الأكفاء المدربين الواعيين بأهداف المكتبة والقادرين على التعامل مع الجمهور من مختلف الأعمار ١٣.وبالتالي سوف يتـم تـأهيل أخصـائي المكتبـات الحاصلين على مؤهلات عليا للالتحاق بدرجة الدبلوم في المكتبات والمعلومات لمدة عامين بقسـم المكتبات بكلية الآداب بالجامعة ، وعقد الدورات التدريبية المكثفة لهم للارتقـاء بمسـتوى الأداء المهني والوقوف على أحد التطورات والأفكار في حقل المكتبـات والمعلومـات لـذا تحـرص الجامعة على تشجيع العاملين في قطاع المكتبات علـى المشـاركة فـي حضـور النـدوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية ، ليصبح أمين المكتبة أخصائيا في المعلومات ويحمـل أرقـى المؤهلات الجامعية مع خبرة وتدريب كافيين بمجال المكتبات ويكـون قـادرا علـى اسـتخدام التكنولوجيا والحاسبات الإلكترونية في كافة المناشط التي تقوم بها المكتبات مـن بنـاء وتنميـة المجموعات المكتبية وإجراء العمليات الفنية كالفهرسة والتصنيف وعمليات الإعارة للمسـتفيدين والإعارة بين المكتبات والتبادل القومي والدولي وإعداد الببليوجرافيـات مـن فـهارس موجـدة وكشافات وأدلة للكتب والدوريات وغيرها من مصادر المعلومات .

---

[١٣] غادة عبد المنعم موسى . مرافق المعلومات ،ماهيتها ، إدارتها ، خدماتها .- ط١ .- الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، ٢٠٠٠ .- ص ١٤٠.

الجداول

جدول رقم (١) يوضح التتابع الزمني لإنشاء مكتبات جامعة أسيوط:-

م	اسم المكتبة	تاريخ الإنشاء
١	المكتبة المركزية	١٩٥٧
٢	مكتبات كلية العلوم	١٩٥٧
٣	مكتبات كلية الهندسة	١٩٥٧
٤	مكتبة كلية التربية	١٩٥٧
٥	مكتبة رعاية الشباب	١٩٥٧
٦	مكتبة كلية الزراعة	١٩٥٩
٧	مكتبة كلية الطب	١٩٦٠
٨	مكتبة كلية الصيدلة	١٩٦٠
٩	مكتبة كلية الطب البيطري	١٩٦١
١٠	مكتبة كلية التجارة	١٩٦٣
١١	مكتبة كلية الحقوق	١٩٧٥
١٢	مكتبة كلية التربية الرياضية	١٩٨٠
١٣	مكتبة كلية التمريض	١٩٨٢
١٤	مكتبة قسم الميكروفيلم بكلية العلوم	١٩٨٤
١٥	مكتبة مركز المعلومات والتوثيق ودعم اتخاذ القرار	١٩٨٥
١٦	مكتبة المعهد الفني للتمريض	١٩٨٧
١٧	مكتبة كلية التربية النوعية	١٩٩٢
١٨	مكتبة كلية التربية بالوادي	١٩٩٣
١٩	المكتبة العامة بكلية العلوم	١٩٩٤
٢٠	مكتبة معهد دراسات وبحوث تكنولوجيا صناعة السكر	١٩٩٤
٢١	مكتبة كلية الخدمة الاجتماعية	١٩٩٥
٢٢	مكتبة كلية الآداب	١٩٩٦

جدول رقم (١) الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية لمكتبات جامعة أسيوط لعام ٢٠٠٠ م.

م	الكلية	الحاسب الآلي	طابعة ليزر	ميكروفيلم	ميكروفيش	أجهزة تكييف	إضاءة	تصوير مستندات	تليفزيون	فيديو	كاسيت	إطفاء حريق	مكانس كهربائية	سبورة ضوئية
١	الإدارة العامة للمكتبات	٣	٣	–	١	٤	–	١	–	–	–	٤	١	–
٢	المكتبة المركزية	٢	٢	٥	١	٧	١٠	١	١	١	١	١٤	١	١
٣	العلوم	١١	١٠	٦	٢	٣٣	٨	٤	٢	١	–	٢٠	٦	–
٤	الطب	٢٠	٧	٧	٢	١٦	–	٣	١	–	–	–	٢	–
٥	الهندسة	١١	٤	٧	١	٣٩	٧	٣	١	١	٢	٢٣	١	–
٦	الزراعة	٣	٣	٣	٢	١٢	–	٢	–	–	١	٧	٢	–
٧	الصيدلة	٥	٢	٣	١	مركزي	٢	٣	١	١	٢	١٠	١	–
٨	الطب البيطري	٢	٢	١	١	٧	–	٢	–	١	١	٧	٢	–
٩	التجارة	٣	٢	٢	١	١٠	١٠	–	١	١	١	١٧	١	–
١٠	التربية	٣	٢	٣	١	١٩	٤	١	–	–	٢	١٧	٤	–
١١	الحقوق	٣	١	٣	١	٦	١٨	٣	–	–	٢	٢٧	٤	–
١٢	التربية الرياضية	٢	٢	١	١	٥	–	١	١	١	١	٥	١	–
١٣	كلية التمريض	٣	٣	–	–	٦	٤	–	٣	٣	٣	٤	–	١٧
١٤	الخدمة الاجتماعية	١	١	١	١	٥	٢٠	١	١	١	٧	١١	١	٣
١٥	الآداب	٢	٢	١	–	١٢	–	١	–	–	–	١٥	١	–
١٦	التربية بالوادي	٢	١	١	–	٣	–	١	–	–	–	–	١	–
١٧	التربية النوعية	٢	٢	–	–	٥	–	١	–	–	–	–	–	–
١٨	معهد دراسات السكر	٢	٢	١	١	١٠	١٣	–	١	١	–	٣	١	١
١٩	المعهد الفني للتمريض	١	١	–	–	٤	١٢	١	١	١	١	١٠	١	٢
٢٠	مكتبة مركز المعلومات	١	١	–	–	–	–	–	–	–	١	–	–	–
٢١	مكتبة رعاية الشباب	١	١	–	–	١	–	–	–	–	١	٣	٢	–
	إجمالي	٨٣	٥٤	٤٥	١٧	٢٠٤	٩٨	٣٠	١٤	١٣	٢٦	١٩٦	٢٩	٢٤

جدول رقم (٣) بيان بالنسبة المئوية التفصيلية لأرصدة الكتب والمراجع العربية والأجنبية لمكتبات الجامعة للعام الجامعي ٩٩/٢٠٠٠م

م	الكليـــــــــة	الكتب والمراجع العربية	الكتب والمراجع الأجنبية	الإجمالي	النسبة
١	مكتبات كلية الهندسة	١٨٤٦٥	٤١٧٥٨	٦٠٣٢٣	١٥ر٩٦%
٢	مكتبة كلية الحقوق	٣٨٤٩٧	٦٢٠٥	٤٤٧٠٤	١١ر١٥%
٣	مكتبات كلية العلوم	١٢٣٢٥	٢٩٠٤١	٤١٣٦٦	١٠ر٩٦%
٤	مكتبة كلية التجارة	٣١٦١٦	٨٩٨٣	٤٠٥٩٩	١٠ر٧٦%
٥	مكتبة كلية التربية	٢٤٣٢٤	١١٤٠٢	٣٥٧٢٦	٩ر٤٧%
٦	مكتبة كلية الزراعة	١٠٨٥٥	١٤١٣٠	٤٢٩٨٥	٦ر٦٢%
٧	مكتبة كلية الخدمة الاجتماعية	١٤٨٥٦	١٦٨٤	١٦٥٤٠	٤ر٣٨%
٨	مكتبة كلية الصيدلة	٩٠٠	١٣٣٩١	١٤٢٩١	٣ر٧٩%
٩	مكتبة كلية الطب	٢٢٣٨	١١٩٨٢	١٤٢٢٠	٣ر٧٧%
١٠	مكتبة كلية الآداب	٩٣٧٣	٣١٠٣	١٢٤٧٦	٣ر٣١%
١١	مكتبة كلية التمريض	١٤٥٤	١٠٧٨٩	١٢٢٤٣	٣ر٢٥%
١٢	المكتبة المركزية	٨٤٣٠	٣٧٩٣	١٢٢٢٣	٣ر٢٤%
١٣	مكتبة كلية الطب البيطري	٢٢٩٧	٩٤٠٨	١١٧٠٥	٣ر١٠%
١٤	مكتبة كلية التربية الرياضية	١٠٧٥٩	٢٢٢	١٠٩٨١	٢ر٩١%
١٥	مكتبة كلية التربية بالوادي	٦٥٠٤	٢٠٧٥	٨٥٧٩	٢ر٢٧%
١٦	مكتبة كلية التربية النوعية	٤٨٧١	٧٠٨	٥٥٧٩	١ر٤٨%
١٧	مكتبة رعاية الشباب	٣٥٨٦	٨٨	٣٦٧٤	٠ر٩٧%
١٨	مكتبة المعهد الفني للتمريض	٢٨٦٢	٧٣٦	٣٥٩٨	٠ر٩٥%
١٩	مكتبة مركز المعلومات والتوثيق	١٤٦٢	٥٩٣	٢٠٥٥	٠ر٥٤%
٢٠	مكتبة معهد دراسات وبحوث تكنولوجيا صناعة السكر	٧٨٦	٧٢٩	١٥١٥	٠ر٤٠%
	الإجمالي	٢٠٦٤٦٠	١٧٠٨٢٠	٣٧٧٢٨٠	١٠٠%

جدول رقم (٤) بيان بالدوريات العلمية الأجنبية وعددها ونسبتها وقيمتها التقديرية ونسبتها لمكتبات الجامعة للعام الجامعي ٩٩/٢٠٠٠

م	الكليـــــــة	العدد	النسبة	القيمة التقديرية بالجنيه المصري	النسبة	متوسط القيمة التقديرية للدورية بالجنيه المصري
١	المكتبة المركزية	–	–	–	–	–
٢	مكتبات كلية العلوم	١٠٣	١٥ر٤٤%	٨٢٦١٤ر٥١	٣٦ر٥٢%	٨٠٢٠
٣	مكتبات كلية الهندسة	١٠٠	١٤ر٩٩%	٣٦٢٣٧٤ر٣٥	١٦ر٠٢%	٣٦٢٣
٤	مكتبة كلية الزراعة	٨١	١٢ر١٤%	٢٥٠٣٤٧ر٠١	١١ر٠٧%	٣٠٩٠
٥	مكتبة كلية الطب	١٤٣	٢١ر٤٤%	٣٤٧٦٨٠ر٩٦	٢١ر٤٤%	٢٤٣١
٦	مكتبة كلية الصيدلة	٢٥	٣ر٧٥%	١٨٨٧٦٠ر٠٢	٨ر٣٤%	٧٥٥٠
٧	مكتبة كلية الطب البيطري	٤٩	٧ر٣٥%	٩٩١١٣ر٥١	٤ر٣٨%	٢٠٢٢
٨	مكتبة كلية التجارة	٤١	٦ر١٥%	٥٨٥٦٧ر١٦	٢ر٥٩%	١٤٢٨
٩	مكتبة كلية التربية	١٧	٢ر٥٥ %	٢٠١١٥ر٢٠	ر٨٩%	١١٨٣
١٠	مكتبة كلية الحقوق	٢٧	٤ر٠٥ %	٢٤٠٨٣ر٨٠	١ر٠٦%	٨٩١
١١	مكتبة كلية التربية الرياضية	٣	ر١٥%	١١٨١ر٩٠	ر٠٥%	٣٩٣
١٢	مكتبة كلية التربية بالوادي	١٠	١ر٥٠%	١٥٨٣٠ر٠١	ر٧%	١٥٨٣
١٣	مكتبة كلية الخدمة الاجتماعية	٤٢	٦ر٣٠%	٣٩٨٣٩ر١٠	١ر٧٦%	٩٤٨
١٤	مكتبة كلية الآداب	–	–	–	–	–
١٥	مكتبة كلية التربية النوعية	–	–	–	–	–
١٦	مكتبة كلية التمريض	٢١	٣ر١٥%	١٨٨٧٧ر٦٠	ر٨٣%	٨٩٨
١٧	مكتبة معهد دراسات وبحوث تكنولوجيا صناعة السكر	٥	ر٧٥%	٩٤٢٣ر–	ر٤٢%	١٨٨٤
١٨	مكتبة المعهد الفني للتمريض	–	–	–	–	–
١٩	مكتبة مركز المعلومات والتوثيق	–	–	–	–	–
٢٠	مكتبة رعاية الشباب	–	–	–	–	–
	الإجمالى	٦٦٧	١٠٠%	٢٢٦٢٣٣٩ر١٣	١٠٠%	

جدول (٥) عدد نقاط الإنترنت بالجامعة

م	الكليـــــــة	الإجمالي
١	الإدارة العامة للمكتبات	١
٢	المكتبة المركزية	٢
٣	مكتبات كلية العلوم	١٠
٤	مكتبات كلية الهندسة	٥
٥	مكتبة كلية الزراعة	٥
٦	مكتبة كلية الطب	١٣
٧	مكتبة كلية الصيدلة	٢
٨	مكتبة كلية الطب البيطرى	٦
٩	مكتبة كلية التجارة	١

م	المكتبة	العدد
١٠	مكتبة كلية التربية	٤
١١	مكتبة كلية الحقوق	٢
١٢	مكتبة كلية التربية الرياضية	١
١٣	مكتبة كلية التربية بالوادي	٠
١٤	مكتبة كلية الخدمة الاجتماعية	٢
١٥	مكتبة كلية الآداب	١
١٦	مكتبة كلية التربية النوعية	٢
١٧	مكتبة كلية التمريض	١
١٨	مكتبة معهد دراسات وبحوث تكنولوجيا صناعة السكر	١
١٩	مكتبة المعهد الفني للتمريض	١
٢٠	مكتبة مركز المعلومات والتوثيق	١
٢١	مكتبة رعاية الشباب	١
	الإجمـــــالي	٦٢

جدول (٦) عناوين البريد الإلكتروني لمكتبات الجامعة

N.	Library	E.mail
1	General Directorate of Libraries	Mailto:direclib@aun.eun.eg
2	Central Library	Mailto:cenlib@aun.eun.eg
3	Faculty of Science	Mailto: scilib@aun.eun.eg
4	Faculty of Engineering	Mailto: engilib@aun.eun.eg
5	Faculty of Agriculture	Mailto: agrlib@aun.eun.eg
6	Faculty of Medicine	Mailto: medlib@aun.eun.eg
7	Faculty of Pharmacy	Mailto: phamlib@aun.eun.eg
8	Faculty of Vet. Medicine	Mailto: vmedlib@aun.eun.eg
9	Faculty of Commerce	Commlib@aun.eun.eg
10	Faculty of Education	Mailto: edulib@aun.eun.eg
11	Faculty of Law	Mailto: lawlib@aun.eun.eg
12	Faculty of Physical Edu.	Phedulib@aun.eun.eg
13	Faculty of Edu. in the New Valley	Mailto:nvedulib@aun.eun.eg
14	Faculty of Social Work	Mailto:socwlib@aun.eun.eg
15	Faculty of Arts	Mailto:artlib@aun.eun.eg
16	Faculty of Specific Edu	Mailto:spedulib@aun.eun.eg
17	Faculty of Nursing	Mailto:nurlib@aun.eun.eg
18	Sugar Technology Research Inst	Mailto: sugrlib@aun.eun.eg
19	Technical Institute of Nursing	Tenurlib@aun.eun. eun.eg
20	Youth Care Library	Mailto: youtlib@aun.eun.eg
21	Information Documentation and Decision Making Support Center Library	Iddsclib@aun.eun.eg

الجلسة العلمية الثانية

١. تكشيف الصور بين العلم والتعليم / د. هانئ محي الدين عطية
٢. المكتبات النوعية بين أمين المكتبة المتخصص وغير المتخصص / د. محمود الجندي
٣. التعليم المبرمج بمساعدة الحاسب الآلي في تخصص المكتبات والمعلومات / أ. عماد عيسي
٤. سوق العمل والتحديات التي تواجه خريجي أقسام المكتبات في مصر/ أ.عزة سلطان ، أ. فاطمة مصطفي

تكشيف الصور بين العلم والتعلم
ورقة في ملف القضية الفلسطينية

د. هاني محيي الدين عطية
قسم المكتبات والوثائق - كلية الآداب
جامعة القاهرة (بني سويف)

مقدمة

تعد المادة المصورة بمختلف أنواعها الصور والخرائط والرسومات والكاريكاتير، إحدى أهم أوعية المعلومات في المجتمع المعلوماتي المعاصر. وتتمثل أهميتها في أنها تخاطب حاسة الإبصار وتطبع في الذهن مباشرة. كما أنها تتعدى حاجز اللغة، فهي لغة عالمية تشتمل على كافة أنواع التعبير والإيضاح والإعلام. وتظهر المادة المصورة في كافة أنواع المطبوعات، إلا أن دلالتها المعلوماتية تتمثل بصفة خاصة في الكتب الأكاديمية، والموسوعات، والصحف.وعلى الرغم من أهمية كل نوع من هذه الأنواع لفئة معينة من المستفيدين، إلا أن الصور تكتسب أهمية خاصة للمجتمع ككل باعتبارها مادة تداول يومية في وسائل الإعلام المرئية سواء كان ذلك عبر الصحف أو التلفاز أو الإنترنت.

وحديثا دخلت الصور كأحد أساليب التعلم في مختلف المراحل الدراسية، ففي مرحلة رياض الأطفال يطلب من الأطفال وصف الصور بمفردات قليلة لتنمية قدراتهم اللغوية، ثم في مراحل دراسية أخرى متقدمة يطلب من الطلاب كتابة وصف مختصر للصور لتنمية قدراتهم التعبيرية، وفي مرحلة الجامعة تستخدم الصور أيضا لتمرين الطلاب على كيفية كتابة المستخلصات بأسلوب علمي. ومما لا شك فيه أن مثل هذه العمليات بقدر ما لها من أهمية في قطاع التعليم، إلا أنها أيضا تساهم في زرع قيم معينة لدى الطلاب من خلال التعليق على هذه الصور.

يهدف هذا البحث إلى وضع تصور شامل لأساليب تعليم الطلاب كيفية التعبير عن هذه المفاهيم المطبوعة في الصور والقيم المرتبطة بها من خلال قراءتها والتعليق عليها. وتمثل هذه الورقة نموذجا لكيفية تدريس مقرر تكشيف الصور من خلال هذا التفاعل، وذلك من خلال عرض لألبوم خاص بصور القضية الفلسطينية عبر مراحلها المختلفة منذ دخول الجيش الإنجليزي إلى فلسطين، وحتى الانتفاضة الأخيرة.

أهداف المقرر

١- تعليم الطلاب كيفية قراءة الصورة من خلال قائمة مختارة من الكلمات المفتاحية.
٢- تعليم الطلاب كيفية تحليل المفاهيم المصاحبة للصورة من خلال نصوص مقترحة تعبر عن قيم يقصد تأصيلها في الطلاب من خلال موضوع الصورة، وأن تكون المفاهيم المقترحة ذات معاني متناقضة لإثراء المناقشة.
٣- تعليم الطلاب كيفية تحليل الصورة باعتبار بعض المفاهيم الأساسية في التكشيف وهي الإحاطة، والتخصيص.
٤- تعليم الطلاب كيفية قراءة وتحليل الصورة لأغراض التكشيف الآلي واسترجاع المعلومات.

شروط الالتحاق بالمقرر

١- أن لا يزيد عدد الطلاب عن ٢٠ طالبا، وذلك من أجل إعطاء فرصة كافية لكل طالب أن يتفاعل مع الصورة ويعبر عن رأيه.
٢- أن يكون المنتسب في المقرر قد اجتاز مادتي التكشيف ونظم الاسترجاع بنجاح في مراحل سابقة للدراسة، أو لديه خبرة عملية بالتكشيف في إحدى المؤسسات الإعلامية. ومن ثم يمكن أن يوجه المقرر إلى فئة طلاب الامتياز في السنة الرابعة قسم مكتبات ومعلومات، أو الدبلوم المتخصصة في المكتبات والمعلومات أو الإعلام، أو الدورات التدريبية، أو التعليم المستمر.
٣- أن يتم اختيار فئة الطلاب بعناية وهم ممن لهم دافع ورغبة أكيدة لتعلم التكشيف، وعدم الاكتفاء برغبتهم في التسجيل في هذه المادة، أو الالتحاق بتلك الدورة، ويفضل في ذلك الراغبين في العمل في المؤسسات لإعلامية أو الصحفية، أو ممن يعملون فيها بالفعل، أو من يقومون بأعمال التكشيف للكتب المصورة، والموسوعات في دور النشر.

مدة المقرر

المدة الكاملة للمقرر ١٥ محاضرة، مدة كل منها ٣ ساعات مجموعها ٤٥ ساعة، أي فصلا دراسيا كاملا، توزع مواده على خمس وحدات أو مراحل تشمل ما يلي:

المرحلة	عدد المحاضرات	المدة الزمنية	الموضوع
الأولى	١	٣ ساعات	التعريف بأهمية الصور وطبيعتها وأنواعها
الثانية	٣	٩ ساعات	تعليم الطلاب كيفية قراءة الصورة من خلال قائمة مختارة من الكلمات المفتاحية.
الثالثة	٣	٩ ساعات	تعليم الطلاب كيفية تحليل المفاهيم المصاحبة للصورة من خلال نصوص مقترحة تعبر عن قيم يقصد تأصيلها في الطلاب من خلال

			موضوع الصورة.
الرابعة	٣	٩ ساعات	تعليم الطلاب كيفية تحليل الصورة باعتبار بعض المفاهيم الأساسية في التكشيف وهي الإحاطة، والتخصيص.
الخامسة	٥	١٥ ساعة.	تعليم الطلاب كيفية قراءة وتحليل الصورة لأغراض التكشيف الآلي واسترجاع المعلومات والتركيز على مفهوم الاطراد.
المجموع	١٥	٤٥ ساعة	

الأدوات المستخدمة فـي المقـرر

١- مجموعة صور مختلفة تمثل ملف كامل للقضية الفلسطينية.
٢- جهاز عرض شفافيات وشرائح لعرض الصور.
٣- أوراق فحص الصور.
٤- معاجم لغة ومترادفات، وأطلس خرائط، وأدلة تراجم عامة.
٥- شبكة الإنترنت.

أسلوب تقييم الطلاب

سيتم تقييم أداء الطلاب في المقرر وفق النقاط التالية:

الحضور والالتزام	٢٥%
المناقشات والساهمة في إبداء الرأي	٢٥%
تقييم أداء أوراق الإجابة في المحاضرة	٢٥%
الواجبات المنزلية	٢٥%

منهج المقرر

يبدأ المقرر بشكل تدريجي وفق المراحل المقررة والتي يمكن تقسيمها كما يلي:

المرحلة الأولى

أهداف المرحلة: التعريف بأهمية الصور وطبيعتها وأنواعها وانعكاسات كل ذلك على مفهوم التكشيف.

الفترة الزمنية: تستغرق هذه المرحلة محاضرة واحدة مدتها ٣ ساعات.

طريقة التدريس: تلقى محاضرة عامة على الطلاب للتعريف بالصور وأهميتها وطبيعتها وأنواعها مع عرض على جهاز عرض الشرائح أو الشفافيات نماذج مختلفة من الصور من ملف القضية الفلسطينية. ويتم محاولة إدخال الطلاب في الإحساس العام بالصور، واستقبال تعليقات الطلاب دون إي مناقشات من طرف مقرر المادة.

وبعد الانتهاء من عرض الصور، يتم انتقاء مجموعة منها، والتي استشعر مقرر المادة من التعليقات تباين معين في إعادة عرضها مرة أخرى. ويأخذ في استقبال أثناء المناقشة ثم يتم بعد ذلك تختلف طبيعة تكشيف المادة المصورة بصفة عامة عن تكشيف المادة النصية بتعاظم دور الصور في المجتمع المعلوماتي المعاصر لضيق وقت القارئ؛ فصورة واحدة تغني عن مئات الكلمات والعبارات المكتوبة، إلا أن هذه الميزة هي في حد ذاتها صلب المشكلة التي تواجه المكشفين. فإذا كان هناك قواعد تحكم صياغة الكلمات المفتاحية الخاصة بوصف الصور، فإن التعبير عن الصورة باختيار الفاظ يخضع لاعتبارات عديدة لعل من أهمها الثقافة الشخصية للمكشف، والرؤية الاجتماعية للقيم التي يفرضها المجتمع على المكشف. فعلى سبيل المثال ما يصفه مكشف في صورة بأنه حالة شغب، يصفه آخر بأنه انتفاضة، وما يعبر عنه مكشف في صورة ثانية بأنه إرهابي قتيل، يعبر عنه آخر بأنه شهيد. وهكذا تختلف الرؤى مع تعدد المشاهد.

المرحلة الثانية

أهداف المرحلة: تعليم الطلاب كيفية قراءة الصورة من خلال قائمة مختارة من الكلمات المفتاحية.

الفترة الزمنية: تستغرق هذه المرحلة ٣ محاضرات بمجموع ٩ ساعات، يعرض فيها حوالي ١٢ صورة مختلفة الموضوعات.

طريقة التدريس: تبدأ عملية التعليم في هذه المرحلة نسخة من صورة واحدة على الطلاب لقراءتها وتحليلها، مع قائمة من الكلمات المفتاحية المقترحة للصورة، يختار منها الطالب المناسب للصورة والمعبر عنها، مع التعليل لسبب الاختيار.

وأثناء عملية التكشيف قد يحتاج الطلاب لمعرفة بعض المعاني لكلمات توجد في القائمة، وذلك من أجل الاستمرار في تحليل الصورة. وبالتالي يجب على مقرر المادة أن يوضح تلك المفاهيم، أو أن يستخدم كلمات يعرفها الطلاب، أو أن يعط الطلاب مجموعة من التعريفات مصاحبة للمفاهيم الجديدة، أو أن يسمح للطلاب باستخدام معاجم للكشف عن معاني تلك المفاهيم.

وعند الانتهاء من التكشيف يبدأ كل طالب بقراءة الكلمات المفتاحية التي اختارها على مسمع من بقية الطلاب، وعرض وجهة نظره في اختيار تلك الكلمات ورفض غيرها. وبعدها يبدأ مقرر المادة في فتح باب التعليق والمناقشة من بقية الطلاب. ويتم ذلك مع كل طالب بنفس الطريقة، وخلال فترة زمنية محددة لا تتجاوز عشرة دقائق لكل طالب.

نموذج ١

صورة لفتاة فلسطينية تجلس على أطلال بيت مهدم من آثار العدوان الإسرائيلي

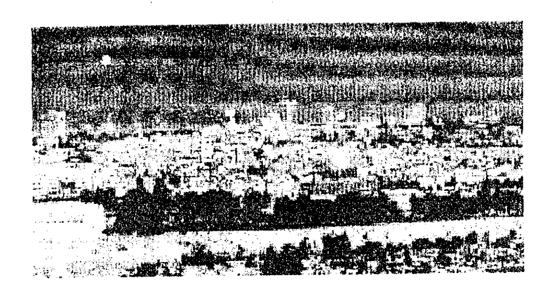


الكلمات المقترحة:

١- فتاة فلسطينية
٢- فلسطين
٣- القدس
٤- الحرب
٥- منزل مهدم
٦- الدمار
٧- اللاجئون
٨- العدوان الإسرائيلي
٩- القضية الفلسطينية
١٠- الصراع العربي الإسرائيلي

طريقة التقييم: من المهم جدا أثناء النقاش أن يلاحظ مقرر المادة تفاعل الطلاب في عرض وجهات نظرهم، فالطلاب الذين لديهم القدرة على إعطاء الأسباب سواء عند الموافقة أو الرفض لتلك التحليلات يكون لديهم القدرة على التحليل. أما الطلاب الذين يكتفون فقط بوضع علامات دون إعطاء مبررات فهم لا يصلون إلى مرحلة التحليل وأهداف الدراسة.

نموذج ٢



بيانات الصورة

صورة من الجو لمدينة القدس

الكلمات المفتاحية للصورة بعد القراءة الأولية

١- فلسطين
٢- القدس

موضوع المناقشة

القدس

المفاهيم المصاحبة للصورة:

١- القدس مدينة عربية تاريخيا وجغرافيا.
٢- التغيير الديموجرافي للقدس من خلال بناء المستوطنات الإسرائيلية مخالف للقرارات الدولية.
٣- تقسيم القدس بين الطوائف الدينية هو السبيل الوحيد إلى السلام.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد المناقشة

١- فلسطين
٢- القدس الشرقية
٣- قبة الصخرة
٤- الاحتلال الإسرائيلي
٥- المستوطنات الإسرائيلية

نموذج ٣



بيانات الصورة

جنود الاحتلال الإسرائيلي يلتفون حول صبي فلسطيني ويقومون بإرهابه.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد القراءة الأولية

١- الاحتلال الإسرائيلي
٢- صبي فلسطيني
٣- جنود إسرائيليون

موضوع المناقشة

حقوق الإنسان

المفاهيم المصاحبة للصورة:

١- من حق أي إنسان أو شعب أن يعيش حرا في وطنه، مالكا لحرية التنقل، والعمل، والسكن، والمأكل، والملبس.
٢- من حق أي إنسان أو شعب أن يعتقد ما يشاء، وأن يعبر عن رأيه بحرية.
٣- حرية الإنسان تنتهي عندما تبدأ حرية الآخرين.
٤- انتهاك حرية الإنسان من قبل الأفراد أو المؤسسات أو الدول تدينه الشرائع والقوانين.
٥- محاكمة مجرمي الحرب واجب من أجل الحفاظ على كرامة الإنسان وحقوقه.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد المناقشة

١- الاحتلال الإسرائيلي
٢- صبي فلسطيني
٣- جنود إسرائيليون
٤- الإرهاب
٥- حقوق الإنسان

المرحلة الثالثة

<u>أهداف المرحلة</u>: تعليم الطلاب كيفية تحليل المفاهيم المصاحبة للصورة من خلال نصوص مقترحة تعبر عن قيم يقصد تأصيلها في الطلاب من خلال موضوع الصورة، وأن تكون المفاهيم المقترحة ذات معاني متناقضة لإثراء المناقشة.

<u>الفترة الزمنية</u>: تستغرق هذه المرحلة ٣ محاضرات بمجموع ٩ ساعات.

<u>طريقة التدريس</u>: يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة ما بين ٣-٥ طلاب في المجموعة الواحدة، ويتم توزيع نفس الصور السابقة مع ورقة تضم مجموعة من المفاهيم الخاصة بموضوع الصورة. ويطلب من الطلاب أن يعيدوا قراءة الصورة في ظل المفاهيم المصاحبة لها، واستخراج الكلمات المفتاحية لها، وتسجيلها في أسفل الورقة، وذلك بقراءة الصورة والمفاهيم بشكل جماعي في إطار كل مجموعة. وفي أثناء ذلك يجب أن يتحرك مقرر المادة بين مجموعة وأخرى ويلاحظ الطلاب أثناء مناقشتهم وذلك من أجل تقييم أدائهم في تحليل الصورة. ومن المهم جدا أثناء الملاحظة أن يستمع مقرر المادة بشكل جيد إلى الطلاب والأسباب التي دعتهم لاختيار كلمات مفتاحية دون غيرها.

وعندما ينتهي النقاش على مستوى المجموعات، يتم تجميع الطلاب مرة أخرى في شكل جماعي ويكون هناك ممثلا عن كل مجموعة يقرأ الكلمات المفتاحية التي قام باختيارها ويكتبها مقرر المادة على السبورة مع ذكر مبررات الاختيار. وعند الانتهاء من تدوين كل القراءات والمبررات على السبورة، وليكن في شكل جدول حتى يمكن تحليله بسهولة، يبدأ مقرر المادة بطرح النقاط التي يظهر منها اختلاف واضح في التحليلات بين المجموعات ويأخذ في مناقشتها. وبعد الانتهاء من النقاش يبدأ كل طالب بوضع المصطلحات المناسبة للصورة والمفاهيم المطروحة في القائمة المرفقة.

<u>**نموذج ٤**</u>



بيانات الصورة
جموع محتشدة من الشباب الفلسطيني يحملون الحجارة ويتظاهرون ضد الاحتلال الإسرائيلي

الكلمات المفتاحية للصورة بعد القراءة الأولية
١- تظاهرة شعبية
٢- الاحتلال الإسرائيلي
٣- فلسطين

موضوع المناقشة
الانتفاضة

المفاهيم المصاحبة للصورة:
١- الانتفاضة حق مشروع لشعب مسلوب الإرادة.
٢- يمكن للحجارة أن تواجه الأسلحة المتطورة إذا آمن شعب بقضيته وثابر.
- الانتفاضة هي نوع من أنواع التمرد والشغب.
- الانتفاضة تعني التضحية بالمال والنفس في سبيل الأرض.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد المناقشة
١- تظاهرة شعبية
٢- الاحتلال الإسرائيلي
٣- فلسطين
٤- الانتفاضة الفلسطينية
٥ - أطفال الحجارة

طريقة التقييم: يوزع مقرر المادة على الطلاب ورقة تشتمل على الصورة والمفاهيم التي تم مناقشتها مع عدد من الخانات الفارغة لكتابة الكلمات المفتاحية، ثم يعطى معدل ١٥ دقيقة لكتابة الكلمات المفتاحية، ثم تجمع الأوراق من الطلاب ليقوم مقرر المادة بتصحيحها، وإعطاء درجة إجمالية، وتوزيعها عليهم في المحاضرة التالية. والجدير بالذكر أن التصحيح الذي يقوم به مقرر المادة يجب أن لا يكون بشكل اختبار، أو على هيئة مسابقة، وإنما تمرين يساعد الطلاب على فهم المحتوى.

نموذج ٥



موضوع المناقشة:

الحروب وآثارها المدمرة

المفاهيم:

١- الحرب اختبار للقيم، وبقدر ما يؤمن كل طرف بمبادئه تكون شدة القتل.
٢- الحرب تأتي بميلاد جديد، كما أنها تأتي بدمار شامل.
٣- الإنسان لا يتعلم من التاريخ، ومن ثم فإن الحروب ستستمر.
٤- ذكرى الحروب لا يمحوها التاريخ.
٥- محاكمة مجرمي الحرب واجب من أجل الحفاظ على كرامة الإنسان وحقوقه.

الكلمات المقترحة:

١- ________________
٢- ________________
٣- ________________
٤- ________________
٥- ________________
٦- ________________
٧- ________________
٨- ________________
٩- ________________
١٠- ________________
١١- ________________
١٢- ________________
١٣- ________________
١٤- ________________
١٥- ________________

المرحلة الرابعة

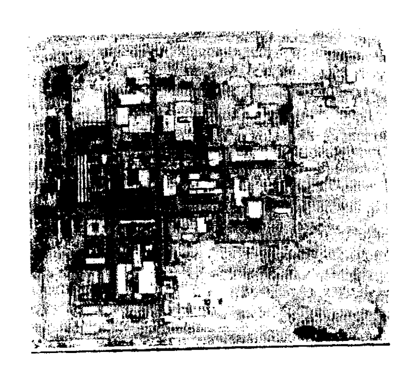
<u>أهداف المرحلة</u>: تعليم الطلاب كيفية تحليل الصورة باعتبار بعض المفاهيم الأساسية في التكشيف وهي الإحاطة، والتخصيص.

<u>الفترة الزمنية</u>: تستغرق هذه المرحلة ٣ محاضرات بمجموع ٩ ساعات.

<u>طريقة التدريس</u>: يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة ما بين ٣-٥ طلاب في المجموعة الواحدة، ويتم توزيع نفس الصورة السابقة مع ورقة تشمل مجموعة من القواعد الخاصة بتحليل الصورة مع بعض التعريفات مثل الإحاطة والتخصيص في التحليل. ويطلب من الطلاب أن يعيدوا قراءة الصورة في ظل تلك القواعد - كأن يحدد لهم قراءة الخلفيات في الصورة أيضا، وليس فقط الأشكال البارزة فيها - واستخراج الكلمات المفتاحية لها، وتسجيلها في أسفل الورقة، وذلك بأن يقوم كل شخص بقراءتها مستقلا ثم تتم المناقشة بين كل مجموعة. وفي أثناء ذلك يجب أن يتحرك مقرر المادة بين مجموعة وأخرى ويلاحظ الطلاب أثناء مناقشتهم وذلك من أجل التعرف على رؤيتهم في تحليل الصورة.

وعندما ينتهي النقاش على مستوى المجموعات، يتم تجميع الطلاب مرة أخرى في شكل جماعي ويكون هناك ممثلا عن كل مجموعة يقرأ الكلمات المفتاحية التي قام باختيارها ويكتبها مقرر المادة على السبورة مع ذكر مبررات الاختيار. وعند الانتهاء من تدوين كل القراءات والمبررات على السبورة، وليكن في شكل جدول حتى يمكن تحليله بسهولة، يبدأ مقرر المادة بطرح النقاط التي يظهر منها اختلاف واضح في التحليلات بين المجموعات ويأخذ في مناقشتها. وتمثل هذه الاختلافات أهم نقطة في عملية تحليل الصورة في ضوء مفهومي الإجاطة والتخصيص، إذ أن الأمور المتفق عليها عادة تكون هي الأمور الواضحة والبسيطة. أما التحليلات الأكثر عمقا فتأخذ مناهيم متباينة وأبعادا مختلفة وهي الأساس في التفاوت الذي قد يحدث في التكشيف بصفة عامة، وفي تكشيف الصور بصفة خاصة. ومثل هذا النقاش الجماعي سيعطي الطلاب فرصة لإدراك الخلفيات من وراء ذلك التباين والذي يمكن فيما بعد أن يصبح بمثابة قواعد عامة لتكشيف الصور.

نموذج ٦



بيانات الصورة

منظر من الجو لمفاعل ديمونة في إسرائيل

الكلمات المفتاحية للصورة بعد القراءة الأولية

١- إسرائيل
٢- مفاعل ديمونة

موضوع المناقشة

الأسلحة النووية

المفاهيم المصاحبة للصورة:

١- الأسلحة النووية هي أسلحة دمار شامل.
٢- الانضمام إلى معاهدة نزع الأسلحة النووية يضمن الاستقرار.
٣- وجود الأسلحة النووية ضرورة للحفاظ على التوازن العسكري.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد المناقشة

١- الجيش الإنجليزي
٢- ميناء حيفا
٣- فلسطين
٤- الحماية البريطانية

نموذج ٧



بيانات الصورة

صورة من الجو لحرم المسجد الأقصى

الكلمات المفتاحية للصورة بعد القراءة الأولية

- المسجد الأقصى
٢- قبة الصخرة
٣- القدس
٤- فلسطين

موضوع المناقشة

المسجد الأقصى

المفاهيم المصاحبة للصورة:

١- المسجد الأقصى يمثل قيمة دينية وتاريخية للمسلمين فهو قبلتهم الثالثة.
٢- المسجد الأقصى حق مشترك للديانات السماوية الثلاث.
٣- لا يجوز أن تتحكم أية سلطة كانت دينية أو سياسية أو عسكرية في المسجد الأقصى.
٤- من يرعى المسجد الأقصى ويقوم على مصالح مصليه أولى بحمايته.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد المناقشة

١- المسجد الأقصى
٢- قبة الصخرة
٣- القدس
٤- فلسطين
٥- حرية الأديان
٦- الحماية الدينية

طريقة التقييم: يعطى الطلاب عدد ٢٠ صورة تمثل مظاهر مختلفة من القضية الفلسطينية، تتنوع ما بين صور تاريخية وحديثة، وذلك لتكشيفها كواجبات منزلية، ويتم تسليمها في المحاضرة التالية. ويكون التركيز في هذه المرحلة على تقييم أداء المنتسبين بعيدا عن المحاضرة، وتحديد مدى استيعاب كل فرد في بيئة عمله الخاصة للمناقشات والمفاهيم والقواعد التي تم طرحها في المحاضرات السابقة. ويقوم مقرر المادة بعد ذلك بجمع هذا الواجبات وتصحيحها، وتسلم في المحاضرة التالية، مع مناقشة أهم الاختلافات البارزة التي ترد في هذه الأوراق.

نموذج ٨

قواعد التكشيف

١- اجعل مستوى التحليل للصورة مستوى الإحاطة الشاملة.
٢- استخدم قواعد التكشيف الخاصة باختيار الكلمة المفتاحية في كل من المترادفات، والمفرد والجمع.
٣- لا تتجاوز في عدد الكلمات المفتاحية المختارة عن ١٥ كلمة.

الكلمات المقترحة:

١- ________________
٢- ________________
٣- ________________
٤- ________________
٥- ________________
٦- ________________
٧- ________________
٨- ________________
٩- ________________
١٠- ________________
١١- ________________
١٢- ________________
١٣- ________________
١٤- ________________
١٥- ________________

المرحلة الخامسة

أهداف المرحلة: تعليم الطلاب كيفية قراءة وتحليل الصورة لأغراض التكشيف الآلي واسترجاع المعلومات.

الفترة الزمنية: تستغرق هذه المرحلة ٥ محاضرات بمجموع ١٥ ساعات.

طريقة التدريس: يتم تجميع الطلاب إلى مجموعة واحدة، وطرح المبادئ الأساسية الخاصة بنظم الاسترجاع والتعريف بالمنطق البوليني، ومدى اختلاف الكلمات المستخرجة لأغراض التوثيق اليدوي، وأغراض الاسترجاع الآلي ثم توزيع نفس الصورة السابقة مع ورقة تشمل مجموعة من القواعد الخاصة بتحليل الصورة مع بعض التعريفات مثل الإطراد في التحليل. ويطلب من الطلاب أن يعيدوا قراءة الصورة في ظل تلك القواعد، واستخراج الكلمات المفتاحية لها، وتسجيلها في أسفل الورقة، وذلك بأن يقوم كل شخص بقراءتها مستقلا. ثم ينتقل بعد ذلك مقرر المادة والطلاب المنتسبين إلى قاعة الإنترنت، والدخول على إحدى المواقع الخاصة بالصور، مثل موقع Corbis أو Yahoo أو غيرها، ومحاولة البحث بالكلمات التي تم اقتراحها أثناء المناقشة، تحليل نتائج الاسترجاع، ومدى مطابقتها للكمات البحث. ويجب على الطلاب في كل مرة أن يقوموا بتدوين المتغيرات التي يقومون بها لتعديل جملة البحث لتسجيل خبرة في هذا المجال. وتعاد هذه التجربة عدة مرات على صور متباينة.

طريقة التقييم: يعطى الطلاب عدد من الأوراق تحتوي على عدد من الصور التي توجد على إحدى المواقع ويطلب منهم أن يقوموا بتحليلها ووضع الكلمات المفتاحية لها في ورقة، ثم يطلب منهم بعد ذلك أن يقوموا باستدعائها من خلال الكلمات التي دونوها، وتسجيل نتائج البحث في الورقة.

نموذج ٩



بيانات الصورة

صورة حائط في المدينة الصينية بالولايات المتحدة

الكلمات المفتاحية للصورة بعد القراءة الأولية

١- إعلانات
٢- كوكا كولا
٣- سفن آب

موضوع المناقشة

المقاطعة الاقتصادية

المفاهيم المصاحبة للصورة:

١- مقاطعة سلع العدو واجب شرعي وقومي.
٢- يمكن لأي شعب أن يستغني عن السلع الأساسية في حالة الضرورة.
٣- يمكن لأي شعب أن يستغني عن السلع الكمالية في أي وقت.
٤- المقاطعة العربية للسلع الأمريكية والإسرائيلية ضرورة استراتيجية في السلم والحرب.
٥- مقاطعة السلع الأجنبية تنمية للاقتصاد الداخلي.

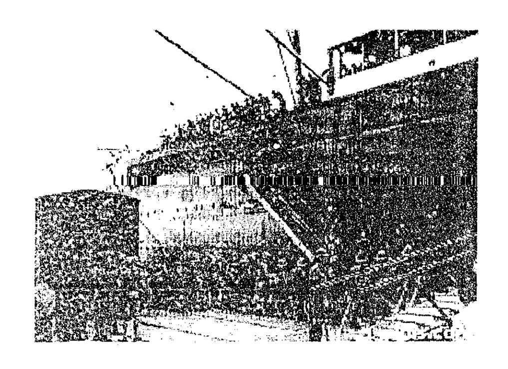
الكلمات المفتاحية للصورة بعد المناقشة

١- إعلانات
٢- كوكا كولا
٣- سفن آب
٤- السلع الأمريكية
٥- المقاطعة الاقتصادية

الكلمات المفتاحية للصورة لأغراض الاسترجاع الآلي

١- إعلانات
٢- كوكا كولا
٣- سفن آب
٤- السلع الأمريكية
٥- المقاطعة الاقتصادية
٦- شعارات
٧- المنطقة الصينية
٨- أسيا
٩- الولايات المتحدة
١٠- محل سجائر

نموذج ١٠



بيانات الصورة
الفوج الأول من جنود الجيش الإنجليزي أثناء نزولهم في ميناء حيفا بفلسطين.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد القراءة الأولية
١- الجيش الإنجليزي
٢- ميناء حيفا
٣- فلسطين

موضوع المناقشة
الاحتلال

المفاهيم المصاحبة للصورة:
١- الاحتلال هو الرغبة في التوسع في الأرض على حساب ملكية الآخرين
٢- ليس من حق أي دولة أن تحتل دولة أخرى بأي شكل من الأشكال.
٣- الحماية مفهوم اخترعته القوى العظمى لاحتلال دول أخرى.
٤- مناطق الحظر الجوي والبري هي نوع من الاحتلال المقنن.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد المناقشة
١- الجيش الإنجليزي
٢- ميناء حيفا
٣- فلسطين
٤- الاحتلال
٥- الحماية البريطانية

الكلمات المفتاحية للصورة لأغراض الاسترجاع الآلي

١١- الجيش الإنجليزي
٢- ميناء حيفا
٣- فلسطين
٤- الاحتلال
٥- الحماية البريطانية
٦- السفن الحربية
٧- جنود

نموذج ١١



بيانات الصورة

توقيع معاهدة السلام بين مصر وإسرائيل ويظهر إلى اليمين مناحيم بيجين رئيس وزراء إسرائيل، وجيمي كارتر رئيس الولايات المتحدة، وأنور السادات رئيس جمهورية مصر العربية.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد القراءة الأولية

١- مصر
٢- إسرائيل
٣- الولايات المتحدة
٤- معاهدة السلام
٥- أنور السادات
٦- مناحيم بيجين
٧- جيمي كارتر

موضوع المناقشة

السلام

المفاهيم المصاحبة للصورة:

١- السلام هو السبيل الوحيد لتعايش الإنسان مع الآخرين والبيئة المحيطة.
٢- السلام لا يأتي إلا مع القوة.
٣- الصراع الذي ينشأ نتيجة اختلاف القيم يصعب أن يحل بالسلم.
٤- السلام يتطلب التزام جميع الأطراف بمبادئ حقوق الإنسان والأمم المتحدة.

الكلمات المفتاحية للصورة بعد المناقشة

١- مصر
٢- إسرائيل
٣- الولايات المتحدة
٤- معاهدة السلام
٥- أنور السادات
٦- مناحيم بيجين
٧- جيمي كارتر
٨- المواثيق الدولية
٩- الأمم المتحدة

الكلمات المفتاحية للصورة لأغراض الاسترجاع الآلي

١- مصر
٢- إسرائيل
٣- الولايات المتحدة
٤- معاهدة السلام
٥- أنور السادات
٦- مناحيم بيجين
٧- جيمي كارتر
٨- المواثيق الدولية
٩- الأمم المتحدة
١٠- البيت الأبيض
١١- العلم الأمريكي
١٢- رئيس وزراء إسرائيل
١٣- رئيس الولايات المتحدة
١٤- رئيس جمهورية مصر العربية

المراجع الورقية

Beebe C. Image indexing for multiple needs.- **Art Documentation**. 19 (2) 2000, pp.16-21.

Bender Avi. Full text search and image retrieval.- **IMC Journal**. 23 (4) 1987, 28-30.

Brown P; Hidderley R; Griffin H; Rollason S. The democratic indexing of images.- **New-Review of Hypermedia and Multimedia**. 2, 1996, pp.107-20.

Hassan I.; Zhang J. Image search engine feature analysis.- **Online Information Review**, 25 (2), 2001, pp. 103-114

Rasmussen E M. Indexing images.- **Annual Review of Information Science and Technology**. Volume 32, 1997. Edited by Martha E. Williams. Medford, New Jersey: Information Today, Inc., for American Society for Information Science, 1998, p.169-96.

Porter Roth, Bud. Defining the elephant.- **Inform**, 12 (8), 1998., pp.18-20.

المراجع الالكترونية

Corbis. (http://www.corbis.com)

Rui, Yong and S. Huang, Thomas (1997). **Image Retrieval: Past, Present, And Future**. On Line Proceeding, cited at (http://citeseer.nj.nec.com/192987.html)

Yahoo (http://www.yahoo.com)

العاملون في المكتبات المصرية :

الأكاديمية والعامة والمتخصصة

إعداد

د . محمود عبد الكريم عبد العزيز الجندى

مدرس المكتبات والمعلومات

قسم المكتبات .كلية الآداب . جامعة المنوفية

Email : Elgendy100@hotmail.com

- تمهيد .

تكمن أهمية دراسة العاملين في المكتبات الأكاديمية والعامة والمتخصصة في التعرف على سماتهم من حيث كفايتهم العددية والنوعية في ظل مطالبة كافة أنواع مرافق المعلومات بتقديم خدمات معلومات متطورة تتناسب مع إيقاع وتطورات العصر الذى نعيشه الآن والذى يتسم بعصر المعلومات.

وتهدف الدراسة إلى قياس علاقة نوعية المكتبة بأعداد وفئات العاملين بها (المتخصصون خريجى المكتبات ، غير المتخصصين من المؤهلات العليا غير تخصص المكتبات ، المؤهلات المتوسطة وفوق المتوسطة) ، والتعرف على أكثر أنواع المكتبات توظيفا لخريجي تخصص المكتبات وأى أنواع المكتبات أقل استفادة من هذه النوعية من المتخصصين ، كما تهدف الدراسة إلى قياس تأثير الموقع الجغرافى (المحافظات) على نسبة المتخصصين إلى غير المتخصصين العاملين في هذه المكتبات ، وأى المحافظات أكثر توظيفا وأيها أقل توظيفا للمتخصصين في مجال المكتبات والأسباب التي تؤدى إلى ذلك ، كما تهدف الدراسة إلى التعرف على أكثر فئات العاملين عملا بالمكتبات السابقة .

وتركز الدراسة على المكتبات الأكاديمية * والعامة * والمتخصصة * المصرية فقط – دون المكتبات المدرسية والمكتبة القومية التي تحتاج كل منها إلى دراسة مستقلة ، – والتى وردت في دليل المكتبات المصرية : العامة والمتخصصة والأكاديمية * ، وفى قاعدة بيانات المكتبات المصرية (العامة والمتخصصة والأكاديمية) المتاحة على شبكة الإنترنت * والتى ترصد المكتبات المصرية منذ نشأتها حتى نهاية شهر مايو عام ٢٠٠٠.

---

* وهى المكتبات المركزية للجامعات ومكتبات الكليات والمعاهد العليا ، ومكتبات الأقسام العلمية ، ومكتبات الوحدات العلمية ذات الطابع الخاص .

* - وهى المكتبات التي تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع بلا استثناء وتهتم بمختلف مجالات المعرفة ، ومن أهم فئاتها المكتبات العامة التابعة لدار الكتب المصرية ، المكتبات العامة التابعة لهيئة قصور وبيوت الثقافة ، مكتبات مراكز الشباب ، المكتبات العامة المستقلة بذاتها ، والمكتبات العامة التابعة لبعض المؤسسات والهيئات .

* - هى المكتبات التي تخدم الباحثين ومتخذى القرارات في مجالات معينة داخل المؤسسات ومراكز البحوث والهيئات والمصالح على اختلاف أنواعها .

* - مصر . مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار . برنامج الثقافة والتراث . المكتبة . - دليل المكتبات المصرية : العامة والمتخصصة والأكاديمية . – الطبعة الثالثة . - القاهرة : المركز ، ٢٠٠٠ ، ٣١٤ ص

* - *Http://www.Libdirectory.idsc.gov.eg/*

مقدمة

إن نجاح المكتبة أو فشلها يتوقف على عدد ونوعية وخبرة وكفاءة موظفيها ، فمهما اختلفت نوعية المكتبة ومهما تباينت أهدافها ، ومهما بلغ حجم مجموعاتها من اتساع أو قوة ، فلن تتمكن من توفير الخدمة الفعالة لجمهور القراء والمترددين عليها ما لم يكن لديها عدد من الموظفين الأكفاء المدربين المتفهمين لطبيعة وحدود الخدمات التي تقدمها المكتبة ، والحريصين كل الحرص على الوصول بها إلى أعلى درجات التفوق .

ومما لا شك فيه أن الوظيفة الأساسية للمكتبة ترتكز على خدمة جمهور المستفيدين باعتبارها مؤسسة إعلامية غير منحازة ، لذلك فإنها تحتاج إلى موظفين على درجة عالية من الكفاءة والنزاهة ، لذلك يعد اختيار العاملين المناسبين وتنظيمهم والظروف التي يعملون في ظلها من الأمور الأساسية التي يتعين وضعها في الاعتبار في مؤسسة مكرسة لتقديم الخدمة العامة "[١]".

ومع التطورات التكنولوجية التي يشهدها عالم المكتبات اليوم ، وفى ظل المتغيرات التي تشهدها المجتمعات ساعة بعد أخرى ، كل ذلك أدى إلى ازدياد أهمية العاملين بالمكتبات ومرافق المعلومات ، كما أدى إلى تغير مفهوم أمين المكتبة ذاته ، حيث لم يعد ذلك الموظف العمومى ، المنغمس بين الكتب ، الدؤوب على القراءة والمطالعة ، بل تغير المسمى والمفهوم ، وأصبح يطلق على أمين المكتبة ، مصطلح " أمين المعلومات " *Cybrarian* ذلك الشخص القادر على استخدام الحاسب الآلي ولديه القدرة على الاتصال بجميع شبكات المعلومات حول العالم لتجميع المعلومات ، ذلك الشخص هو المسئول عن تجديد معلوماته ومهاراته وكفاءاته في حقل تخصصه شأنه في ذلك شأن أى متخصص من أصحاب التخصصات عالية التقنية ، كما أن عليه أن يهيئ نفسه للتدريب المستمر في مجال عمله "[٢]".

وفى ظل المتغيرات السابق ذكرها على أمين المكتبة أو أخصائى المعلومات أن يعيد قراءة ذاته حتى يستطيع أن يقدمها بالشكل الذى يتناسب معها والذى يقدرها بـه الآخرون ، ولكى يفعل ذلك فعليه أن يتعامل مع المهنة بلغة العصر الذى يعيش فيه وهى لغة التسويق . فيجب ألا ينظر إلى المكتبة كجهة خدمية ، بل كجهة تسويقية للمعلومات . وإذا كانت المعلومات سلعة والمؤسسة المكتبية جهة تسويقية فإن أمين المكتبة أو أخصائى المعلومات يجب أن يتفاعل ذاتيا مع هذا المفهوم أو يسوق ذاته بدلا من أن يخدم الآخرين "[٣]"

❖ **أعداد العاملين في المكتبات الأكاديمية .**

أصدرت جمعية المكتبات الأمريكية في عام ١٩٧٥ مجموعة من المعايير والتوصيات اللازمة عند تحديد عدد العاملين بالمكتبات الجامعية ، حيث أوصت بضرورة أن يتناسب عدد العاملين مع أعداد الطلبة المسجلين ، ساعات فتح المكتبة ، طبيعة الموارد التي تضمها المكتبة والخدمات المنوط بها تقديمها ، والتنظيم الإدارى للعاملين بها ، وأخيرا حجم مقر المكتبة وتصميم المبنى . "[٤]"

كما اقترح رانجاناثان مجموعة من المعايير تستند على حجم الإضافات السنوية من مصادر المعلومات ، حجم الميزانية الكلية للمكتبة ، عدد الدوريات التي تشترك بها المكتبات

---

[١] - محمد أمين البنهاوى . إدارة العاملين في المكتبات . القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٨٤ ص ١١

[٢] - سمير عثمان . أمين مكتبة المستقبل *cybrarian* . – مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . – (العدد التاسع ، السنة ١٩٨٨) ص ١١٥

[٣] - هانئ محيى الدين عطية . تسويق الذات : رؤية جديدة لأخصائى المكتبات والمعلومات في الوطن العربى . – مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات (العدد الرابع عشر ، سنة ٢٠٠٠) ص ١٤

[4]- *ALA .Association of college and research libraries . standards for college libraries . – Chicago , 1975*

وخدمات التكشيف والاستخلاص المرتبطة بها ، كذلك المتوسط اليومى لعدد القـــراء ، وعـــدد المقاعد المتوفرة لجلوسهم ، وأخيرا عدد أيام العمل السنوية . "٥"

وبالنسبة لأعداد العاملين في المكتبات الجامعية يؤكد " جلفاند " فى كتابه عن المكتبات الجامعية في الدول النامية على أن التمسك بنسب معينة للعاملين وبنسب معينة بين إحدى فئات العـــاملين وأخرى يعد أمرا غير مناسب وخاصة أن جل الدول النامية تعانى من نقص شديد فـــي أعـــداد المكتبيين المؤهلين في حين يقابله سيل كبير من الكتابيين وذوى التخصصات الأخرى ."٦"

ويرى هيجام " *Higham* " في كتابه عن المكتبة الجامعية ضــــرورة الإلـــتزام بالمعـــايير الخاصة بأعداد العاملين في المكتبة الجامعية ، لأن قلة العاملين ستؤدى بالضرورة لسلسلة مـــن الإخفاقات ، فالمكتبة التي يقل عدد العاملين بها تتجه بخطى سريعة نحـــو الـــنزول بمســـتوى الخدمات التي تقدمها بسبب عدم القدرة على تلبية المطالب المتباينة ، وكلما قلت القدرة علـــى تلبية المطالب ضعفت المعنويات ، وكلما ضعفت المعنويات ساءت الخدمـــة ، وكلمـــا ســـاءت الخدمة زادت الشكاوى وانخفضت معنويات العملين بالمكتبة . "٧"

❖ أعداد العاملين في المكتبات العامة .

اهتمت كافة الدول وفى مقدمتها الولايات المتحدة الأمريكية ، بوضع الأسس والمعـــايير التي تقرر الأعداد المناسبة للعاملين في المكتبات العامة . فقد ورد في مجموعة من أقدم تلـــك المعايير أنه " يجب أن يبنى حجم العاملين في أى مكتبة عامة أو تشكيل مكتبى علـــى أســـاس برامج الخدمة التي تتبناها المكتبة ، وعلى أساس مجموع السكان وحجـــم المنطقـــة ، والدعـــم المالى ، وكذلك وبصفة خاصة على عدد الأقسام والفروع ، وعدد الإعارات وحجـــم الخدمـــة المرجعية ، وتخطيط المبنى وساعات فتح المكتبة . "٨"

وتنص أحدث المعايير الأمريكية للمكتبات العامة (١٩٦٦) علـــى وجـــوب تخصيـــص موظف واحد لكل ألفين من السكان المقيمين في منطقة المكتبة حدا أدنى . وعلى الرغـــم مـــن أنها لم تحدد نسبة الموظفين المؤهلين إلى غير المؤهلين فقد اقترحت أن يكون ثلـــث العـــاملين من الموظفين المؤهلين والفنيين .

وبالنسبة للمكتبات العامة الصغيرة فقد نصت المعايير الأمريكيـــة التـــي صـــدرت عـــام ١٩٦٢ على ضرورة تخصيص موظف واحد لكل ٢,٥٠٠ من السكان ، كما اقترحت أن تكون نسبة الموظفين المؤهلين والفنيين في حدود الثلث أيضا . "٩"

❖ أعداد العاملين في المكتبات المتخصصة .

نظرا للطبيعة الخاصة للمكتبة المتخصصـــة فإن أمر تحديد عدد العـــاملين بـــها يخضـــع لعوامل عدة من بينها حجم الميزانية وحجم المجموعة ونوع العمليات الفنية ودرجة الاعتمـــاد على الحاسب الآلى في إنجاز الأعمال ، وما إذا كانت هناك خدمات تكشيف أو اســـتخلاص أو ترجمة أو نشرات ببليوجرافية أو مطبوعات أو غيرها من الخدمات . "١٠"

وبالنظر للمعايير الأمريكية لتحديد عدد العاملين بالمكتبات المتخصصة نجد أنـــها تنـــص على ربط عدد العاملين باحتياجات برامج المكتبة وبالتحديد حجم ونوع الخدمة ، ومعدل نمـــو المجموعة ، ونوعية وعدد المستفيدين ، وعمر المكتبة . وتقول أيضا أن هناك إجماعـــا فـــي

---

[٥] - محمد أمين البنهاوى . مرجع سابق . ص ٤٦

[٦] - جلفاند ، موريس . المكتبات الجامعية في الدول النامية ، ترجمة حشمت قاسم ، محمد فتحى عبد الهادى . - القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٢ . ٧٤

[7]- *Higham , Norman . The Library In The University. – London : A Grafton Book , 1980 p 139*

[٨]- محمد أمين البنهاوى . مرجع سابق . ص ١٤٠

[9]- *ALA . Minimum Standards for Public Library systems. – Chicago , 1976*

[١٠] - محمد أمين البنهاوى . مرجع سابق . ص ٩٨

الرأى على أن تتراوح نسبة العاملين المؤهلين إلى غير المؤهلين بين ١ : ١او ١ : ٤ وأن نسبة ١ : ٢ تعتبر مناسبة للمكتبات الطبية عادة .

و من الملاحظ في إدارة المكتبات على اختلاف أنواعها أن تقسم العاملين إلى فئتين : المؤهلين وغير المؤهلين (الكتابيين) هو النمط الذى تنتهجه معظم المكتبات ، إلا أن الأمر يختلف قليلا بالنسبة للمكتبات المتخصصة ، ذلك أن طبيعة العمل بها تتطلب معرفة واسعة بمجال التخصص مما يقتضى الاستعانة بخبرات فئة أخرى من العاملين لا تخضع مؤهلاتها بالضرورة لشروط الفئتين الرئيسيتين ، وتتسع دائرة هذه الفئة لتشمل أخصائى المراجع ، وأخصائى التزويد ، وباحث الإنتاج الفكرى *Literature Searcher* ، والمكشف *Indexer* ، والمستخلص *Abstracter* ، والمترجم *Translator* ، ومحلل النظم *Systems Analyst* . "١١"

❖ الوضع الحالى لخريجى المكتبات

بلغ عدد الخرجين من أقسام المكتبات المصرية منذ نشأة أول قسم للمكتبات بجامعة القاهرة عام ١٩٥١ حتى عام ٢٠٠٠ م عدد (٩٨٤٨) خريج ، ساهم في إعدادها وتخريجها اثنتى عشرة قسم علمى على مستوى الجمهورية من أصل تسعة عشر قسم علمى تعمل على تدريس وتعليم علوم المكتبات والمعلومات ، حيث توجد سبعة أقسام علمية لم يتخرج منها أية خريجين بعد .

واختلفت نسبة مساهمة كل قسم علمى من أقسام المكتبات في عدد الخرجين الكلى على مستوى مصر ، كما يبين الجدول رقم (١)* والشكل رقم (١) ، ففى حين يساهم قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة بنسبة ٤٤% ، أى ما يقارب من نسبة نصف عدد الخرجين ، نجد أن أقسام مكتبات آداب حلوان ، مكتبات آداب سوهاج ، ومكتبات اللغة العربية بشبين الكوم ، ومكتبات الدراسات الإنسانية (بنات الأزهر) ، و مكتبات اللغة العربية بأسيوط لم تساهم مجتمعة سوى بنسبة ٥% فقط من مجموع الخرجين ، وتتفاوت باقى الأقسام على مستوى الجمهورية في نسبة مساهمتها في أعداد الخرجين ، حيث نرى أن قسم مكتبات آداب طنطا يأتى تاليا لقسم مكتبات آداب القاهرة حيث يساهم بنسبة ١٣,٤% ، ثم قسم مكتبات آداب بنىسويف بنسبة ١٢% ، ثم قسم مكتبات آداب الإسكندرية بنسبة ١١,٨% ، ثم قسم مكتبات تربية الأزهر بنسبة ٤,٨% ، ثم قسم مكتبات تربية حلوان بنسبة ٤,٧% ، ثم قسم مكتبات آداب المنوفية بنسبة ٤,٣% من مجموع الخريجين على مستوى الجمهورية .

و تتأثر نسبة مساهمة كل قسم علمى في العدد الإجمالى للخرجين على مستوى الجمهورية بالعديد من العوامل يأتى على رأسها تاريخ النشأة لكل قسم علمى ، ففى حين نرى نشأة قسم آداب القاهرة في عام ١٩٥١ وظل هذا القسم الوحيد قرابة ثلاثون عاما ، نجد أن ثانى قسم من حيث النشأة هو قسم آداب الإسكندرية عام ١٩٨١ ، تلاه في النشأة قسم تربية حلوان عام ١٩٨٢ ، ثم قسم آداب بنى سويف عام ١٩٨٥ ثم قسم آداب طنطا عام ١٩٨٦ ، أما باقى الأقسام العلمية للمكتبات فلم تخرج إلى النور إلا مع مطلع التسعينيات وأوسطها وآخرها ، حتى أن عدد سبعة أقسام علمية لم تشارك بعد بأى نسبة في عدد الخرجين على مستوى مصر.

يأتى في المرتبة الثانية ، عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بكل قسم علمى ، ففى حين نجد أن عدد أعضاء هيئة التدريس مرتفعا في قسم مكتبات القاهرة ، نجده منخفضا

---

[١١] - عن : محمد أمين البنهاوى . مرجع سابق . ص ٩٨

* تم عمل هذا الجدول بناء على البيانات المستقاة من دراسة ثروت يوسف الغلبان . تعليم المكتبات والمعلومات في مصر - والتى يرد ذكرها لاحقا بالدراسة - ، وأكملها الباحث من خلال الإطلاع على سجلات الخريجين في أقسام المكتبات المذكورة بالجدول .

في باقي الأقسام العلمية على مستوى الجمهورية ، مما أثر على نسبة عدد الطلاب لكل عضو هيئة تدريس ."١٢" وبالتالى عدد الخريجين الكلى من كل قسم علمي .

يأتى في المرتبة الثالثة ، النظام التعليمى السائد في الجامعة وسياسة القبول لقسم المكتبات ، حيث نجد أن أقساما للمكتبات تضع شروطا قاسية مثل إجادة اللغات والحاسب الآلى ، وحسن المظهر واللباقة ...الخ ، إلى جانب وضع حدود دنيا وقصوى لعدد الطلاب المقبولين سنويا ، نجد أن أقساما أخرى لا تضع أية شروط للقبول بها وتتركها للعرض والطلب ، ورغبة الطلاب هى التي تحدد الأعداد المقبولة سنويا دون النظر لأعضاء هيئة التدريس أو قاعات الدراسة أو المعامل الببليوجرافية ... الخ

ومن ضمن الأسباب أيضا رعاية القسم الأم (قسم مكتبات آداب القاهرة) لعدد من الأقسام العلمية فقط والإشراف العلمى عليها والتدريس النظرى والعلمى ووضع المقومات الأساسية للعملية التعليمية بكل قسم مثل قسم مكتبات آداب بنى سويف وقسم مكتبات آداب طنطا وقسم مكتبات آداب سوهاج وقسم مكتبات آداب المنيا وقسم مكتبات آداب أسيوط .. الخ ، أيضا من ضمن الأسباب عدد المقررات الدراسية المتخصصة والمساندة في كل قسم علمى للمكتبات ، إلى جانب طرق وأساليب التدريس ، وطرق التقويم .

كل الأسباب السابقة تؤثر بالضرورة سلب وإيجابا على نسبة الخرجين من كل قسم سنويا ، كما تؤثر بالضرورة على المستوى العام للخريج من ناحية الدراسة النظرية والعملية .

❖ **المقررات الدراسية لعلوم المكتبات.**

في دراسة حديثة عن وضع الأقسام العلمية واتجاهات تعليم المكتبات والمعلومات في مصر ، أكدت الدراسة أن توزيع المقررات المتخصصة والمساندة تسير على النحو الآتى : ـتأتى مقررات العمليات في المرتبة الأولى عدديا بنسبة ٣٤,٢% من مجموع المقررات المتخصصة والمساندة التي يدرسها الطالب ، وهو أمر متوقع حيث تمثل مقررات هذه الفئة العمود الفقرى لكل وظائف وخدمات مؤسسات تقديم المعلومات ، بينما تأتى مقررات الأوعية في المرتبة الثانية بنسبة ١٩,٤% من مجموع المقررات المتخصصة والمساندة التي يدرسها الطالب ، وهذه النسبة تعد معقولة إلى حد كبير ، كما تأتى المقررات الإطارية أو التمهيدية في المرتبة الثالثة بنسبة ١٦,٩% من مجموع المقررات المتخصصة والمساندة التي يدرسها الطالب ، يلى ذلك في الترتيب مقررات النظم والتكنولوجيا بنسبة ١٣,٦% من مجموع المقررات المتخصصة والمساندة التي يدرسها الطالب ، يلى ذلك في الترتيب المقررات المساندة بنسبة ١٢% من مجموع المقررات المتخصصة والمساندة التي يدرسها الطالب ، وتعد هذه النسبة مرتفعة للغاية ، ويأتى في المرتبة الأخيرة فئة مقررات المؤسسات بنسبة ٣,٩% من مجموع المقررات المتخصصة والمساندة التي يدرسها الطالب ، وتعد هذه النسبة ضئيلة للغاية . "١٣"

وبالنظر لنتائج الدراسة السابقة كما يوضحها الشكل رقم (٢) يرى الباحث ضرورة إعادة هيكلة عدد المقررات داخل كل فئة من فئات المقررات الدراسية السابق ذكرها على مستوى أقسام المكتبات المصرية ، وبخاصة نسبة ٣,٩% المخصصة لمقررات المؤسسات ، والتى تنخفض كثيرا عن نفس النسبة في برامج تدريس المكتبات والمعلومات سواء على مستوى الدول المتقدمة أو الدول النامية والتى تصل بها نسبة مقررات المؤسسات نسبة ١٠,١% -

---

[١٢] - ثروت يوسف الغلبان . تعليم المكتبات والمعلومات في مصر : الموقف عند نهاية القرن . ـ مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . ـ (العدد ١٤ سنة ٢٠٠٠) . ص ١٠٨

[١٣] - ثروت يوسف الغلبان . مرجع سابق . ص ١٠٢-١٠٣

٩,٥% على التوالى بمتوسط عشرين مقرر دراسي "١٤" ، وتعد نسبة ٣,٩ المخصصة لمقررات المؤسسات نسبة ضعيفة جدا ومن نتائجها الحتمية تخريج عدد كبير من المتخصصين لا يعلمون كثير من الجوانب عن المؤسسات التي يعملون بها . مثل المكتبات العامة ، والجامعية ، و المدرسية ، والمتخصصة ، و مراكز ومرافق المعلومات المتخصصة ، ففي حين تهتم أقسام المكتبات بتعليم الطلاب مهارات الاختيار والتنظيم والخدمة والإدارة ، عليها أيضا أن تدرس له المؤسسات النوعية لتقديم المعلومات ، ويرى الباحث زيادة المقررات في هذه الفئة (مؤسسات المعلومات) بحيث تشمل في مقررات إجبارية كافة مؤسسات تقديم المعلومات من جميع جوانبها ، كما يرى الباحث مستقبلا - في ظل تعدد أقسام المكتبات ومع الزيادة العددية المتوقعة للخرجين ، ومع الانتشار السريع في كافة المكتبات النوعية — ضرورة عمل شعب داخل أقسام المكتبات تهتم كل منها بدراسة نوعية محددة من المكتبات النوعية ، مثل تخصيص شعبة للمكتبات العامة ، شعبة للمكتبات الدراسية ، شعبة للمكتبات المتخصصة ... وهكذا. عندئذ سيكون الخريج على دراية كافية بحدود وأهداف مؤسسات تقديم خدمات المعلومات التي يعمل بها .

❖ التوزيع الجغرافى النوعى لمكتبات الدراسة

بالنظر لجدول رقم (٢) *الخاص بالتوزيع الجغرافى والنوعى للمكتبات المصرية (عامة - أكاديمية - - متخصصة) والشكل رقم (٣) نجد أنهما يقدمان صورة بانورامية عن وضع هذه المكتبات على مستوى الجمهورية ، حيث نجد أن المكتبات عدديا من حيث النوع قد بلغت (١١٢٤) مكتبة عامة وبنسبة ٦٣,١% ، وفى المرتبة الثانية المكتبات المتخصصة بعدد (٤٠٦) مكتبة متخصصة بنسبة ٢٢,٨% ، ثم المكتبة الأكاديمية بعدد (٢٥٠) مكتبة بنسبة ١٤% ، وبالنظر لهذه الأعداد والنسب نرى أنها طبيعية جدا ومنسجمة مع الوضع العددى العام الذى يجب أن يكون عليه مثل هذه المكتبات ، فالمكتبات العامة تأتى في المرتبة الثانية في أى دولة بعد المكتبات المدرسية ، ثم تأتى بعد ذلك المكتبات المتخصصة ثم المكتبات الأكاديمية .

أما بالنظر للتوزيع الجغرافى لنوعية المكتبات على مستوى المحافظات المختلفة فإننا نجد تفاوتا بينا بين المحافظات في عدد كل نوعية من المكتبات والتى تؤثر بالطبع على العدد الكلى للمكتبات بكل محافظة .

فعلى مستوى عدد المكتبات على مستوى كل محافظة نجد أن محافظات مثل القاهرة ١٦,٩% ، و الدقهلية ١٥,١% ، الجيزة ٨,٨% ، أسيوط ٧,٥% ، القليوبية ٦,١% ، الإسكندرية ٤,٧% تأتى على رأس الجدول ، نجد أن المحافظات مثل البحر الأحمر وجنوب سيناء ومطروح ومدينة الأقصر بلغت نسبتها أقل من ١% من نسبة المكتبات على مستوى الجمهورية ، أما باقى المحافظات فتتراوح نسبة المكتبات بها بين ١-٤ %من مجموع المكتبات على مستوى الجمهورية .

وترجع أسباب تفاوت نسب ما تملكه كل محافظة من المكتبات إلى عدة أسباب . منها عدد السكان لكل محافظة ونسبة الحضر إلى الريف والوضع الثقافى العام لكل محافظة ، كذلك وجود الجامعات من عدمه في تلك المحافظات ، ووجود المراكز والمؤسسات المتخصصة ، فبالنظر لمحافظات القاهرة عاصمة الجمهورية نجد أنها تأتى على رأس الجدول لتوافر

---

[١٤] - أسامة السيد محمود . المكتبات والمعلومات في الدول المتقدمة والنامية .- القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ ص ١٥٨ ، ١٦٣

* تم عمل هذا الجدول والجداول اللاحقة بناء على البيانات المستقاة من قاعدة بيانات المكتبات المصرية العامة والأكاديمية والمتخصصة والمتاحة على شبكة الإنترنت في موقع Http://www.Libdirectory.idsc.gov.eg/

الأسباب السابق ذكرها ، كما أن محافظات مثل البحر الأحمر وجنوب سيناء ومطروح ومدينة الأقصر تتذيل الجدول لانعدام أو قلة توافر الأسباب السابقة .

وبالنظر للجدول نجد أن عدد المكتبات العامة بكل محافظة تشكل النسبة الأكبر في عدد المكتبات على مستوى المحافظة ، ولم تشذ عن هذا الوضع سوى محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية والقليوبية حيث تشكل المكتبات المتخصصة أعلى نسبة بها ، كما نلاحظ أيضا أن جميع المحافظات المصرية تتوافر بها كافة أنواع المكتبات فيما عدا محافظات البحر الأحمر وجنوب سيناء وشمال سيناء ومطروح فإنها تفتقد وجود مكتبات أكاديمية ، كما أن مدينة الأقصر تفتقد لوجود مكتبات أكاديمية ومتخصصة .

❖ **التوزيع الجغرافي النوعي للمكتبات التي تضم متخصصون .**

فيما سبق تم عرض الوضع العام للتوزيع العددي النوعي لمكتبات الدراسة على مستوى مصر ، أما على الوضع العام لمكتبات الدراسة التي تضم عاملين متخصصين ضمن هيئة العاملين بها فهذا ما يوضحه الجدول رقم (٣أ ، ٣ب) والشكل رقم (٤) الخاصين بالتوزيع الجغرافي والنوعي للمكتبات التي تضم عاملون متخصصون .

وبالنظر إلى الجدول يتبين لنا ما يأتي : -

١. على مستوى نوعية المكتبة نلاحظ أن نسبة ٦٣% من المكتبات الأكاديمية تضم متخصصون بينما لازالت نسبة ٣٧% من المكتبات الأكاديمية تدار بمجموعة من العاملين ليس بينهم متخصص واحد .
٢. كما نلاحظ أن نسبة ١١,٦% فقط من المكتبات العامة المصرية هي التي تضم متخصصون ضمن هيئة العاملين ، بينما تفتقر نسبة ٨٨,٤% من المكتبات العامة لوجود متخصصين ، ومما لا شك فيه أن هذه النسبة مرتفعة للغاية وتحتاج إلى مراجعة سريعة .
٣. بالنسبة للمكتبات المتخصصة نجد أن نسبة ٣٧,٢%من المكتبات تضم متخصصون بينما تفتقر نسبة ٦٢,٨% لوجود المتخصصين وهذه النسبة مرتفعة أيضا .
٤. على صعيد جملة المكتبات المختلفة موضوع الدراسة على مستوى مصر والتي تضم متخصصون فإن نسبة المكتبات الأكاديمية هى الأكبر حيث بلغت ٣٦% تليها المكتبات المتخصصة بنسبة ٣٤,٤% ثم أخيرا المكتبات العامة بنسبة ٢٩,٦%
٥. بالنسبة للتوزيع الجغرافي للمكتبات التي تضم متخصصون نلاحظ أن مكتبات إقليم القاهرة الكبرى (القاهرة - الجيزة - القليوبية) تتمتع بنسبة كبيرة من مكتباتها بوجود متخصصين ضمن هيئة العاملين بها فالقاهرة نسبتها ٥٠% ن كذلك الجيزة ٥٠% ، ثم القليوبية ٣١% ، يأتي بعد ذلك الإسكندرية بنسبة ٣٢% ثم الغربية بنسبة ٣٠% .
٦. كما نلاحظ أن محافظتي أسوان ومطروح خلت مكتباتهما من وجود أى متخصص على الإطلاق ، وتتفاوت فيما عدا ذلك نسبة كل محافظة من محافظات مصر في نسبة المكتبات التي تضم متخصصون ويرجع الباحث ذلك التفاوت لعوامل مثل عدد المكتبات في كل نوعية من نوعيات المكتبات ، كذلك لوجود الأقسام العلمية التي تدفع بخريجيها في هذه المحافظات ، كذلك يرجع إلى أسباب أخرى مثل تاريخ نشأة المكتبة وحجمها وعدد موظفيها والجهة المسئولة عن المكتبات ، حيث أن كل هذه العوامل مجتمعة تؤثر سلبا وإيجابا على عدد العاملين المتخصصين بكل مكتبة.

❖ **التوزيع الجغرافى الفئوى للعاملين بالمكتبات النوعية**

يوضح الجدول رقم (٤) والشكل رقم (٥) الخاصين التوزيع الجغرافى الفئوى للعاملين بالمكتبات النوعية ، ما يأتى :-

١. بلغ عدد العاملين بالمكتبات موضوع الدراسة (٧٩٩٥) فردا ، مما يعنى أن نصيب كل مكتبة من المكتبات موضوع الدراسة بلغ في المتوسط (٤,٥) فرد ، ناهيك عن حجم المكتبة أو حجم المستفيدين ... الخ ، ويعد هذا العدد من المعدلات المنخفضة الذى لا يتناسب مع أى حد أدنى من معايير العاملين في المكتبات .

٢. بلغت نسبة فئة العاملين المتخصصين الذين يحملون مؤهل عال في المكتبات ١٦,٢% فقط من مجموع العاملين في مكتبات الدراسة ، وتعد هذه النسبة من النسب القليلة على مستوى المكتبات النوعية .

٣. بلغت نسبة فئة العاملين غير المتخصصين (مؤهل عال في غير تخصص المكتبات) ٣٣,٤% من مجموع العاملين في مكتبات الدراسة ، وهذه النسبة تعتبر إلى حد كبير جيدة بعكس الفئة السابقة .

٤. بالنسبة لفئة المؤهلات المتوسطة فقد بلغت نسبتها ٥٠,٥% من مجموع العاملين بالمكتبات موضوع الدراسة ، وهذه النسبة المرتفعة جدا لهذه الفئة يؤكد على حقيقة أن المكتبات موضوع الدراسة العمود الفقرى للعاملين بها من المؤهلات المتوسطة .

٥. بالنسبة للتوزيع الجغرافى للعاملين بالمكتبات موضوع الدراسة نلاحظ أن محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية تستحوذ معا على نسبة ٥١% من مجموع العاملين في مكتبات الدراسة . من ناحية أخرى نلاحظ أن محافظات مثل البحر الأحمر وجنوب سيناء ومطروح ومدينة الأقصر لم يشكل العاملين بمكتباتها أقل من ١% من مجموع العاملين بالمكتبات موضوع الدراسة ، كذلك تتفاوت المحافظات المصرية الأخرى في نسبة العاملين نظرا لتفاوت العوامل المسببة فى وجود المكتبات عموما وهيئة العاملين بها على مستوى الخصوص .

❖ **التوزيع الجغرافي النوعي لفئة المتخصصين**

بلغ عدد المتخصصين العاملين في المكتبات النوعية موضوع الدراسة عدد (١٢٩٤) متخصص بنسبة مئوية قدرها ١٣% من مجموع خريجي المكتبات على مستوى الجمهورية كما يبين الشكل رقم (٦)، وقد بلغت نسبة هذه الفئة من المتخصصين نسبة ١٦,٢% من المجموع الكلى للعاملين في مكتبات الدراسة ، بتوزيعهم جغرافيا ونوعيا كما يبين الجدول رقم (٥) والشكل رقم (٧) يتضح ما يأتى : -

١. بلغ عدد العاملين المتخصصين في المكتبات الأكاديمية عدد (٦٣١) متخصص بنسبة (٤٨,٨%) من مجموع العاملين في مكتبات الدراسة ، العدد الأكبر من هذه النسبة يتركز وجوده في محافظات الجيزة والقاهرة والإسكندرية والغربية والمنوفية وأسيوط ، وهذه المحافظات تضم جامعات راسخة في القدم بل إن بعضها يضم أكثر من جامعة ، كما أن هذه المحافظات بجامعاتها غالبا ما تضم أكثر من قسم للمكتبات يضخ سنويا عددا من الخرجين في علوم المكتبات تعمل في مكتبات هذه الجامعات ، لهذه الأسباب ارتفعت نسبة العاملين المتخصصين في هذه الفئة من المكتبات في هذه المحافظات .

٢. كما تفاوتت باقي المحافظات في عدد المتخصصين العاملين بالمكتبات الأكاديمية تبعا لتفاوت عدد المكتبات الأكاديمية في كل محافظة .

٣. خلت بعض المحافظات من وجود عاملين متخصصين في مكتباتها الأكاديمية مثل محافظة السويس والمنيا والوادي الجديد وقنا . ويرجع الباحث ذلك لحداثة المكتبات الأكاديمية في تلك المحافظات وعدم استكمال هيئة العاملين بها .

٤. بلغت نسبة العاملين في المكتبات المتخصصة ٢٩,١% من مجموع العاملين في مكتبات الدراسة . تقع نسبة ٩٣% منها في محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية ، بينما نسبة ٧% لباقي محافظات مصر مجتمعة ، وخلت محافظات أسوان وأسيوط والإسماعيلية ومدينة الأقصر ومحافظة البحيرة والشرقية والغربية والوادي الجديد وبور سعيد ودمياط وسوهاج وكفر الشيخ ومطروح من وجود متخصصين في مكتباتها المتخصصة ، ويرجع الباحث ذلك التفاوت لأمرين أولهما العدد الكلي للمكتبات المتخصصة في كل محافظة ، ثانيهما توافر عدد المتخصصين الدارسين لعلوم المكتبات من أبناء كل محافظة ، هذا إلى جانب مجموعة من العوامل الأخرى مثل نشأة المكتبة وحجم مجموعاتها ونوعية ما تقدمه من خدمات . حيث أدت هذه العوامل مجتمعة لارتفاع نسبة المتخصصين في المكتبات المتخصصة لبعض المحافظات وتدنيها وندرتها في محافظات أخرى .

٥. بلغت نسبة العاملين المتخصصين في المكتبات العامة أقل نسبة للعاملين المتخصصين في مكتبات الدراسة حيث بلغت ٢٢,١% فقط ، تقع نسبة ٥٥% منها في محافظات القاهرة والإسكندرية والجيزة ، وتتفاوت باقي المحافظات في نسبة المتخصصين في مكتباتها العامة ، وتخلو محافظات أسوان وجنوب سيناء ومطروح من وجود متخصصين في مكتباتها العامة .

٦. بالنسبة للتوزيع الجغرافي لمجموع المتخصصين على مستوى المحافظات ، نجد أن محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية تستحوذ على نسبة ٧٣% من مجموع المتخصصين على مستوى مصر ، بينما نجد أن ثلاثة عشر محافظة لا تشكل نسبة المتخصصين بها سوى أقل من ١% من مجموع المتخصصين على مستوى مصر ، أما باقي المحافظات فيتفاوت نسبة المتخصصين بها ١ – ٥ % من مجموع المتخصصين في مكتبات الدراسة .

٧. ومما سبق يتضح أن خريطة توزيع العاملين المتخصصين في مكتبات الدراسة تميل من الناحية النوعية للمكتبات الأكاديمية أولا ثم المتخصصة ثم المكتبات العامة ، أما من الناحية الجغرافية فإنها تتركز في إقليم محافظات القاهرة الكبرى والإسكندرية ، أما باقي المحافظات المصرية فإن نسبة المتخصصين بها ما زالت قليلة جدا .

❖ **التوزيع الجغرافي والنوعي لفئة غير المتخصصين .**

كما سبق القول فإن نسبة غير المتخصصين في مكتبات الدراسة فقد بلغت ٣٣,٤% بعدد (٢٦٦٧) فردا ، بتوزيعهم جغرافيا ونوعيا كما يبين الجدول رقم (٦) و الشكل رقم (٨) يتضح لنا ما يأتي : –

١. بلغت نسبة غير المتخصصين في المكتبات الأكاديمية ٣٤,٣% من مجموع غير المتخصصين بمكتبات الدراسة ، نسبة ٧٥% منها يتركز وجوده في محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية وأسيوط . وخلت محافظة بني سويف من وجود غير المتخصصين في مكتباتها الأكاديمية ، وتفاوتت نسبة غير المتخصصين في باقي المحافظات .

٢. بلغ نسبة غير المتخصصين في المكتبات العامة نسبة ٣٥,٧% من مجموع العاملين بمكتبات الدراسة ، تتركز نسبة ٦٠% منها في محافظات القاهرة والدقهلية والجيزة والقليوبية والبحيرة ، وتتفاوت باقى المحافظات في نسبة ما لديها من غير المتخصصين في مكتباتها العامة ، ولم تخل سوى محافظة واحدة فقط وهي قنا من وجود غير المتخصصين في مكتباتها العامة .

٣. بلغ عدد غير المتخصصين في المكتبات المتخصصة ٣٠% من مجموع العاملين بمكتبات الدراسة ، يتركز معظم هذه النسبة (٨٤%) في محافظات القاهرة والجيزة فقط ، ونسبة ١٦% لعدد عشرين محافظة ، وخلت محافظات المنيا وبني سويف وجنوب سيناء ومطروح ومدينة الأقصر من وجود غير المتخصصين في مكتباتها المتخصصة .

٤. بالنسبة لتوزيع جملة عدد غير المتخصصين في كافة المكتبات النوعية موضوع الدراسة جغرافيا ، نجد أن ما يربو على ٥٠% من مجموعهم يقع في محافظتى القاهرة والجيزة معا ، بينما نجد اثنتى عشرة محافظة لا يوجد بها سوى أقل من ١%من مجموع العاملين الغير متخصصين في مكتبات الدراسة ، كما نجد أن اثنتى عشرة محافظة أخرى يتفاوت عدد غير المتخصصين بمكتباتها ١ - ٧ % من نسبة غير التخصصين

❖ **التوزيع الجغرافى والنوعى لفئة العاملين بمؤهلات متوسطة .**

بلغت نسبة العاملين بمؤهلات متوسطة في مكتبات الدراسة ٥٠,٥% بعدد (٤٠٣٤) فردا ، بتوزيعهم جغرافيا ونوعيا كما يبين الجدول رقم (٧) والشكل رقم (٩) يتضح لنا ما يأتى :-

١. بلغت أعلى نسبة ٥٤,٤% من العاملين بمؤهلات متوسطة في فئة المكتبات العامة ، النسبة الأكبر منها تقع في محافظات الدقهلية وأسيوط والقليوبية ويشكلون معا نسبة ٣٥% من مجموع العاملين في هذه الفئة من المكتبات النوعية ، وتتفاوت النسب في باقى المحافظات ، ولا تخلو أى محافظة من وجود عاملين بمؤهلات متوسطة في مكتباتها العامة ، ويعد هذا الأمر طبيعى ، حيث ما زالت هذه الفئة من العاملين تشكل العمود الفقرى للعاملين في هذه النوعية من المكتبات .

٢. بلغت نسبة العاملين بمؤهلات متوسطة في المكتبات الأكاديمية ٢٨% من مجموع هذه الفئة في مكتبات الدراسة ، يتركز معظمها في محافظات القاهرة وأسيوط والجيزة والإسكندرية على التوالى ، ويشكلون معا نسبة ٧٧% من مجموع هذه الفئة في هذه النوعية من المكتبات . وتشارك باقى محافظات مصر ٢٣%فيما عدا محافظات البحر الأحمر وجنوب سيناء ومطروح التي يندر وجود مكتبات أكاديمية بكل منها .

٣. أما النسبة للمكتبات المتخصصة فقد بلغت نسبة العاملين بها بمؤهلات متوسطة نسبة ١٧,٦% أى أقل النسب على مستوى نوعية المكتبة ، يتركز العد الأكبر من هذه النسبة في محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية على التوالى ويشكلون معا نسبة ٨٥% ، أما نسبة ١٥% فهى لباقى المحافظات مصر فيما عدا محافظة مطروح ومدينة الأقصر .

٤. بملاحظة توزيع هذه الفئة نجد أنها تغطى كافة أنواع المكتبات ، كما أن هذه الفئة تغطى كافة المكتبات داخل كل نوعية من نوعيات المكتبات المدروسة ، بل أنه بمقارنة جدول هذه الفئة من العاملين مع جداول الفئتين الأخريين من العاملين نلاحظ أن العاملين من هذه الفئة يشكلون العاملين الوحيدين في عدد كبير من المكتبات وخاصة العامة منها ، ثم المتخصصة ، ثم المكتبات الأكاديمية وخاصة حديثة النشأة منها .

❖ **العاملين في المكتبات النوعية**

يقدم الباحث في هذه الجزئية عرض عام لتوزيع القوى البشرية العاملة في المكتبات موضوع الدراسة حسب نوعية المكتبة على النحو الآتى والذى يبينه الجدول رقم (٨) والشكل رقم (١٠) : –

١. بالنسبة للمكتبات العامة نجد أنها تستحوذ على النسبة الأكبر ، حيث بلغت نسبتها ٤٣% من مجموع العاملين في مكتبات الدراسة ، وتضم هذه النسبة كافة الفئات النوعية للعاملين ، وتتركز نسبة ٥١% منها في محافظات الدقهلية والقاهرة والجيزة وأسيوط والغربية على التوالى ، وقد بلغت أقل نسبة من العاملين على مستوى المحافظات مطروح وأسوان وقنا .

٢. في المرتبة الثانية تأتى المكتبات الأكاديمية بنسبة ٣٣,٥% من مجموع العاملين في مكتبات الدراسة ، يتركز معظمها في محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية وأسيوط على التوالى ويشكلون معا نسبة ٧٤% من مجموع العاملين في المكتبات الأكاديمية ، وقد بلغت أقل نسبة من العاملين في المكتبات الأكاديمية في محافظات السويس والوادى الجديد وبنى سويف وأسوان على التوالى .

٣. في المرتبة الثالثة تأتى المكتبات المتخصصة بنسبة ٢٣,٦%من مجموع العاملين في المكتبات موضوع الدراسة . تستحوذ القاهرة فقط من هذه النسبة على نسبة ٥٦%ن كما تستحوذ محافظتى الجيزة والإسكندرية على التوالى من هذه النسبة أيضا على نسبة ٣٢% ، ويتبقى لباقى المحافظات مجتمعة نسبة ١٢% من مجموع العاملين في المكتبات المتخصصة ، وقد بلغت أقل أعداد في مكتبات محافظة كفر الشيخ ومطروح وجنوب سيناء والبحر الأحمر والشرقية و المنيا والوادى الجديد ودمياط وسوهاج وشمال سيناء ، حيث لم يتعد عدد العاملين في مكتباتها المتخصصة خمسة موظفين .

❖ **توزيع العاملين في المكتبات الأكاديمية**

بالنظر للجدول (٩) والشكل رقم (١١) يتضح لنا ما يأتى عن وضع العاملين في المكتبات الأكاديمية : –

١. تشكل فئة العاملين بمؤهلات متوسطة العمود الفقرى للعاملين في المكتبات الأكاديمية حيث بلغت نسبتهم ٤٢,٣% من مجموع العاملين في المكتبات الأكاديمية ، ويعد ذلك مؤشرا سلبيا على كفاءة الخدمات التي تقدم في المكتبات ، وليس معنى ذلك التقليل من شأن هذه الفئة من العاملين ولا المطالبة بعدم وجودهم نهائيا في هذه النوعية من المكتبات ، ولكن ما ينادى به الباحث هو ضرورة إعادة هيكلة نسبة العاملين في المكتبات الأكاديمية بما يتماشى مع الحد الأدنى من المعايير في هذا الصدد والتى تنص على نسبة محددة من كل فئة من فئات العاملين .

وبالنظر لنسبة فئة العاملين بمؤهلات متوسطة في المكتبات الأكاديمية نجد أن العدد الأكبر منها يتركز في محافظات القاهرة وأسيوط والإسكندرية والجيزة على التوالى ويشكلون معا نسبة ٧٥% ، وقد بلغ أقل عدد من العاملين في هذه الفئة في محافظات بنى سويف وكفر الشيخ والوادى الجديد والسويس والإسماعيلية ، وبملاحظة الجدول يتبين أن المحافظات التى يقل بها أعداد العاملين بمؤهلات متوسطة يرتفع في مقابلها أعداد المتخصصين وغير المتخصصين مما يدل على أن هذه المكتبات بدأت من حيث الوضع الصحيح لعدد العاملين في كل فئة ، كما في مكتبات محافظتى كفر الشيخ وبنى سويف الأكاديمية .

٢. تأتى فئة العاملين بمؤهلات عليا من غير تخصص المكتبات في المرتبة الثانية للعاملين في المكتبات الأكاديمية بنسبة ٣٤,٢% ، وتقع النسبة الأكبر منها في محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية وأسيوط وهى نفس المحافظات التي تستحوذ في كل فئات العاملين على النصيب الأكبر نظرا لتعدد الجامعات وقدمها من حيث النشأة وكثرة المكتبات الأكاديمية بكل منها ، وقد بلغت أقل نسبة من العاملين في هذه الفئة في محافظات السويس وأسوان والإسماعيلية والفيوم والوادى الجديد ودمياط .

٣. يأتى في المرتبة الأخيرة فئة العاملين المتخصصين بنسبة ٢٣,٦% من مجموع العاملين في المكتبات الأكاديمية يتركز وجود النسبة الأكبر منها في مكتبات محافظات الجيزة والقاهرة والإسكندرية والغربية والمنوفية على التوالى حيث يشكلن معا نسبة ٨٥% من نسبة العاملين المتخصصين في المكتبات الأكاديمية ، وقد بلغت أقل نسبة من العاملين في مكتبات محافظات سوهاج ودمياط حيث لم تزد نسبة المتخصصين عن فردين فقط ضمن هيئة العاملين بالمكتبة .

والملاحظ لوضع العاملين في المكتبات الأكاديمية نجد أنه يسير بطريقة عكسية حيث تتفوق نسبة العاملين بمؤهلات متوسطة على فئة العاملين غير المتخصصين وفئة العاملين المتخصصين ، وقلة عدد المتخصصين على هذا النحو الذى رأيناه يجعل الباحث يتساءل عن نوعية الخدمات التي يمكن أن تقدم في مكتباتنا الأكاديمية ؟، بل يتساءل أولا عن مدى اكتمال العمليات الفنية من فهرسة وتصنيف وتحليل موضوعي وتكشيف واستخلاص ؟، وقبل ذلك كيف تحتار مصادر المعلومات وتدار المكتبات بطريقة علمية في ظل غياب المتخصصين قسرا عن أماكن عملهم ، كل ذلك يتطلب بالضرورة إعادة هيكلة فئات العاملين في المكتبة الأكاديمية بما يتماشى مع الحد الأدنى الذى تشير إليه المعادلات والمعايير الخاصة بالمكتبات الأكاديمية .

❖ توزيع العاملين في المكتبات العامة

بملاحظة الجدول رقم (١٠) والشكل رقم (١٢) يتضح لنا ما يأتى عن مجموع العاملين في المكتبات العامة : -

١. تعتمد المكتبات العامة في إدارتها وتيسير شئونها على عدد كبير جدا من جملة المؤهلات المتوسطة ، حيث بلغت نسبة هذه الفئة من العاملين ٦٤% من مجموع العاملين في المكتبات العامة ، والنسبة الأكبر من هذه الفئة يتركز وجودها في مكتبات محافظة الدقهلية العامة ثم مكتبات محافظة الجيزة وأسيوط والقليوبية والمنوفية ، أما نسبة العاملين في باقى المحافظات فإنها متقاربة إلى حد ما ، ويرجع ذلك إلى ارتفاع أعداد هذه الفئة من العاملين في هذه النوعية من المكتبات .

وبملاحظة الجدول وخاصة العمود الذى يحتوى على العاملين بمؤهلات متوسطة نجد أنه يتفوق على عدد العاملين المتخصصين والغير متخصصين في كافة المحافظات المصرية باستثناء محافظات الإسكندرية والقاهرة فقط ، ويرجع ذلك لارتفاع نسبة العاملين من الفئات الأخرى في المكتبات العامة لهذه المحافظات .

٢. يأتى في المرتبة الثانية فئة العاملين بمؤهلات عليا في غير تخصص المكتبات وبلغت نسبتهم ٢٧,٨% من مجموع العاملين بالمكتبات العامة ، وتقع النسبة الأكبر من هذه النسبة في محافظات القاهرة و الدقهلية والشرقية ويشكلون معا نسبة ٤٥% ويرجع ذلك إلى كثرة

المكتبات العامة في كل منها ، أما أقل الأعداد فنلاحظ وجودها في محافظات مطروح ومدينة الأقصر ، و يندر وجود موظفين من هذه الفئة في محافظات قنا فقط .

٣. يأتي في المرتبة الأخيرة للعاملين في المكتبات العامة فئة المتخصصين بنسبة ٨,٣% فقط ، يتركز نسبة ٥٥% منها في محافظات القاهرة والإسكندرية والجيزة فقط ، ويرجع ذلك إلى وجود مكتبات عامة كبيرة في هذه المحافظات ، مثل مكتبة الإسكندرية في محافظة الإسكندرية ومكتبة مبارك في محافظة الجيزة ومكتبة الرعاية المتكاملة في القاهرة ، أما في باقي المحافظات فإن نسبة العاملين المتخصصين في المكتبات العامة ضعيف جدا . بالنظر للجدول يتبين لنا أن معظم المحافظات لا يتعدى عدد المتخصصين في المكتبات العامة فرد أو اثنين وأحيانا يزيد قليلا إلى عدد عشرة أفراد فقط ، وفي بعض المحافظات يندر وجود متخصصين كما في محافظة مطروح وجنوب سيناء وأسوان .

- **توزيع العاملين في المكتبات المتخصصة .**

بملاحظة الجدول رقم (١١) والشكل رقم (١٣) يتضح لنا ما يأتي عن مجموع العاملين في المكتبات المتخصصة : –

١. تعتمد المكتبات المتخصصة في إدارتها وتيسير شئونها على فئة العاملين بمؤهلات عليا من غير تخصص المكتبات ، حيث بلغت نسبتهم ٤٢,٤% من مجموع العاملين في هذه المكتبات ، وهذه النسبة طبيعية جدا ، حيث يعهد إلى أحد المتخصصين في نفس مجال المكتبة بإدارتها والعمل عليها إلى حين التفكير في تعيين أحد المتخصصين في مجال المكتبات . ويتركز وجود أفراد هذه الفئة في المكتبات المتخصصة في محافظتى القاهرة والجيزة بنسبة ٨٥% ، ويرجع ذلك لكون أن المحافظتين تضمان معا أعلى نسبة من فئة المكتبات المتخصصة . يلى المحافظتين محافظة الإسكندرية بعدد (٢٦) موظف ، أما باقي المحافظات فتتفاوت في عدد موظفى هذه الفئة إلا أنها معدلات ضعيفة جدا لا تتجاوز موظف واحد إلى عشرة على أكثر تقدير ، كما أن هناك بعض المحافظات التي يندر وجود أحد أفراد هذه الفئة في مكتباتها المتخصصة .
٢. في المرتبة الثانية تأتى فئة العاملين بمؤهلات متوسطة حيث بلغت نسبتهم ٣٧,٦% من مجموع العاملين في المكتبات المتخصصة تقع أيضا النسبة الأكبر منهم في محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية ويشكلون معا نسبة ٨٧%من أفرد هذه الفئة ، ثم تأتى باقى المحافظات بنسب ضعيفة ، ولكنها تتناسب تناسبا طرديا مع ما تملكه كل محافظة من المكتبات المتخصصة .
٣. يأتي في المرتبة الأخيرة فئة المكتبيين المتخصصين بنسبة ٢٠% من مجموع العاملين في المكتبات المتخصصة تقع جل هذه النسبة في محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية حيث يستحوذن على نسبة ٩٤% من مفردات هذه الفئة ، تأتى بعد ذلك محافظات المنوفية و الدقهلية والقليوبية والسويس ، ولكل منها عدد من ٢ – ٥ أفراد ، ثم باقى المحافظات ولكل منها فرد واحد فقط من هذه الفئة ، ويندر وجود متخصصين في محافظات مثل أسيوط والإسماعيلية والشرقية والغربية وبور سعيد ودمياط وسوهاج وكفر الشيخ .

- **نتائج الدراسة**

خلصت الدراسة إلى بعض النتائج على النحو الآتي : –

١. افتقار المقررات الدراسية في أقسام المكتبات المقررات مؤسسات لتقديم خدمات المعلومات وعدم تدريسها بشكل كافي في مقررات إجبارية متنوعة ن واقتصار تقديمها على مقرر دراسي اختياري واحد أو مقرران على الأكثر .
٢. التباين في عدد الخرجين المتخصصين من أقسام المكتبات المصرية ، كذلك التباين في سياسات القبول بكل قسم وعدم وجود سياسات وأهداف واضحة لمعظم الأقسام .
٣. افتقار نسبة ٣٧% من المكتبات الأكاديمية ، و نسبة ٨٨% من المكتبات العامة ، و نسبة ٦٢% من المكتبات المتخصصة في مصر لوجود العاملين المتخصصين ضمن هيئة العاملين بها .
٤. تعد المكتبات الأكاديمية أكثر نوعيات المكتبات جذباً للعاملين المتخصصين في مجال المكتبات بنسبة ٤٩% ، يليها المكتبات المتخصصة بنسبة ٢٩% ، ثم المكتبات العامة بنسبة ٢٢% فقط من مجموع العاملين المتخصصين في مكتبات الدراسة .
٥. تشكل نسبة العاملين بمؤهلات متوسطة أعلى نسبة للعاملين ٥١% في المكتبات النوعية موضوع الدراسة ، تليها نسبة العاملين غير المتخصصين بنسبة ٣٣% ، وأخيراً فئة العاملين المتخصصين بنسبة ١٦% فقط .
٦. أثبتت الدراسة وجود بطالة بين خريجي المكتبات ، حيث لا يعمل بمكتبات الدراسة سوى نسبة ١٣% فقط من مجموع الخرجين من أقسام المكتبات المصرية حتى عام ٢٠٠٠ ، ولو افترضنا جدلا وجود مثل هذه النسبة أيضا في المكتبات التي لم تشملها الدراسة . لأصبح يقينا وجود نسبة بطالة بين خريجي المكتبات بنسبة تربو على ٧٠% من مجموع المتخصصين على مستوى الجمهورية .
٧. أثبتت الدراسة أن محافظات القاهرة والجيزة والإسكندرية فقط هي أكثر المحافظات توظيفا للمتخصصين بنسبة ٧٣% ، كما أثبتت الدراسة أن هناك كثير من المحافظات لا يوجد بها أكثر من متخصص واحد في جميع مكتباتها النوعية .

- **التوصيات**

بناءً على دراسة المكتبات النوعية والنتائج التي توصلت إليها ، يوصي الباحث بما يأتي : –

١. ضرورة التنسيق بين أقسام المكتبات على مستوى الجمهورية والجمعيات والنقابات المهنية لمناقشة وضع لوائح جديدة تعاد فيها هيكلة المقررات الدراسية ، وتوصيفها بشكل متكامل تراعى فيها الاحتياجات الفعلية من المقررات من حيث الكم والكيف ، كذلك ضرورة التنسيق لوضع سياسات موحدة قياسية لقبول الطلاب وتحديد أعدادهم السنوية ، وربط عدد خريجي المكتبات بسوق العمل الفعلية سواء في مصر أو خارجها .
٢. تتولى الجمعيات والنقابات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات حماية المهنة بالمطالبة بمنع تعيين غير المتخصصين في الوقت الحالي كأمناء للمكتبات النوعية ، والاكتفاء بتعيين المتخصصين حتى نصل بأعداد العاملين إلى النسب المعيارية بين المتخصصين وغير المتخصصين في هذه المكتبات ، كذلك مطالبة كافة الوزارات والهيئات والمؤسسات

بضرورة أن تنص في إعلاناتها عن وظائف المكتبات بأن يكون من أهم شروطها أن يكون المتقدم لشغل الوظيفة من خريجى " أقسام المكتبات " وأن تكف هذه المؤسسات عن عبارة " مؤهل عالى مناسب " في إعلاناتها .

٣. التوسع في برامج الدراسات العليا التخصصية في مجال المكتبات في كافة أقسام المكتبات على مستوى الجمهورية ، وفتح باب التدريب والدراسات العليا التحويلية أمام فئة العاملين بمؤهلات عليا غير تخصص المكتبات دون قيد أو شرط ، وربط الترقى للدرجات الأعلى وظيفيا بشرط الحصول على هذه الدراسات ، وذلك للاستفادة من هذه الطاقات في إعداد متخصصين موضوعيين ، مع ضرورة إعادة تسكينهم وظيفيا في مكتبات مناسبة لتخصصاتهم الموضوعية .

٤. المطالبة بزيادة الإنفاق على المكتبات النوعية والاهتمام بها من حيث الشكل والمضمون لتشجيع المتخصصين للعمل بها ، حيث يتأثر العامل بمكان عمله من الناحية النفسية ، مما يؤثر على نوعية وكفاءة الخدمات الموجهة لجمهور المستفيدين .

٥. النظر في إعادة هيكلة القوى البشرية في المكتبات النوعية موضوع الدراسة ومراعاة الحد الأدنى من المعايير المحددة لعدد العاملين المتخصصين وغير المتخصصين بكل نوعية من المكتبات على حد .

الملاحق

جدول رقم (١) خريجى أقسام المكتبات المصرية منذ عام ١٩٥٤ - ٢٠٠٠

مسلسل	القسم	العدد	النسبة المئوية
١	آداب اسكندرية	١١٦٠	%١١.٨
٢	آداب اسماعيلية	٠	%٠.٠
٣	آداب اسيوط	٠	%٠.٠
٤	آداب بنها	٠	%٠.٠
٥	آداب بني سويف	١١٨٤	%١٢,٠
٦	تربية الازهر	٤٧٧	%٤,٨
٧	تربية حلوان	٤٦٢	%٤,٧
٨	آداب حلوان	٣٣	%٣,٠
٩	دراسات إنسانية (بنات أزهر)	١٣٢	%١,٣
١٠	آداب سوهاج	٣٥	%٠,٤
١١	آداب طنطا	١٣١٦	%١٣,٤
١٢	آداب عين شمس	٠	%٠.٠
١٣	آداب القاهرة	٤٣٣٥	%٤٤,٠
١٤	آداب قنا	٠	%٠.٠
١٥	لغة عربية أسيوط	١٩٤	%٢,٠
١٦	لغة عربية شبين	٩٩	%١,٠
١٧	آداب المنصورة	٠	%٠.٠
١٨	آداب المنوفية	٤٢١	%٤,٣
١٩	آداب المنيا	٠	%٠.٠
المجموع الكلى		٩٨٤٨	%١٠٠,٠

المتخصصون العاملون ١٢٩٤
الخريجون المتخصصون ٩٨٤٨

جدول رقم (٢) التوزيع الجغرافى النوعى للمكتبات المصرية

مسلسل	المحافظة	أكاديمية	عامة	متخصصة	مجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	٢٦	١٩	٣٩	٨٤	%٤,٧
٢	الاسماعيلية	٢	٣١	٣	٣٦	%٢,٠
٣	أسوان	٣	٩	٥	١٧	%١,٠
٤	أسيوط	٣٦	٩٠	٧	١٣٣	%٧,٥
٥	الأقصر	٠	١٠	٠	١٠	%٠,٦
٦	البحر الأحمر	٠	٨	٢	١٠	%٠,٦
٧	البحيرة	٧	٦٧	٤	٧٨	%٤.٤
٨	بنى سويف	١	٢٥	٢	٢٨	%١,٦
٩	بور سعيد	٨	٧	٨	٢٣	%١,٣
١٠	جنوب سيناء	٠	٩	١	١٠	%٠,٦
١١	الجيزة	٣٥	٦٠	٦٢	١٥٧	%٨.٨
١٢	الدقهلية	١٦	٢٤٥	٧	٢٦٨	%١٥,١
١٣	دمياط	٣	٥٣	٣	٥٩	%٣.٣
١٤	سوهاج	٥	١٨	٤	٢٧	%١,٥
١٥	السويس	١	٢٠	١٠	٣١	%١,٧
١٦	الشرقية	٥	٥٦	٥	٦٦	%٣,٧
١٧	شمال سيناء	٠	١٩	١	٢٠	%١.١
١٨	الغربية	١٢	٤٣	٥	٦٠	%٣,٤
١٩	الفيوم	١٠	٣٣	١٢	٥٥	%٣,١
٢٠	القاهرة	٥٠	٦١	١٩٠	٣٠١	%١٦,٩
٢١	القليوبية	٤	٩٠	١٤	١٠٨	%٦,١
٢٢	قنا	٥	١٣	٨	٢٦	%١,٥
٢٣	كفر الشيخ	٤	٢٧	١	٣٢	%١,٨
٢٤	مطروح	٠	٣	٢	٥	%٠,٣
٢٥	المنوفية	١٥	٤٢	٥	٦٢	%٣,٥
٢٦	المنيا	١	٣٠	٢	٣٣	%١,٩
٢٧	الوادى الجديد	١	٣٦	٤	٤١	%٢,٣
المجموع		٢٥٠	١١٢٤	٤٠٦	١٧٨٠	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%١٤٠,٠	%٦٣,١	%٢٢,٨	%١٠٠,٠	

جدول (١٣أ) التوزيع الجغرافي النوعي للمكتبات التي تضم متخصصون

مسلسل	المحافظة	أكاديمية	عامة	متخصصة	مجموع مكتبات تضم	المجموع الكلى للمكتبات	نسبة من تضم للمجموع الكلى
١	الاسكندرية	١٨	٣	٧	٢٨	٨٤	%٣٣
٢	الاسماعيلية	٢	٥	٠	٧	٣٦	%١٩,٤
٣	أسوان	٠	٠	٠	٠	١٧	%٠.٠
٤	أسيوط	١٠	٧	٠	١٧	١٣٣	%١٢,٨
٥	الأقصر	٠	٢	٠	٢	١٠	%٢٠,٠
٦	البحر الأحمر	٠	١	١	٢	١٠	%٢٠,٠
٧	البحيرة	٢	٥	٠	٧	٧٨	%٩,٠
٨	بنى سويف	١	٢	٢	٥	٢٨	%١٧,٩
٩	بور سعيد	٣	٢	٠	٥	٢٣	%٢١,٧
١٠	جنوب سيناء	٠	٠	١	١	١٠	%١٠,٠
١١	الجيزة	٣٠	١٥	٣٣	٧٨	١٥٧	%٤٩,٧
١٢	الدقهلية	١٠	١٣	١	٢٤	٢٦٨	%٩,٠
١٣	دمياط	١	١	٠	٢	٥٩	%٣,٤
١٤	سوهاج	١	٢	٠	٣	٢٧	%١١,١
١٥	السويس	٠	٣	٢	٥	٣١	%١٦,١
١٦	الشرقية	٤	١٠	٠	١٤	٦٦	%٢١,٢
١٧	شمال سيناء	٠	٧	١	٨	٢٠	%٤٠,٠
١٨	الغربية	١٢	٦	٠	١٨	٦٠	%٣٠,٠
١٩	الفيوم	٨	٢	٢	١٢	٥٥	%٢١,٨
٢٠	القاهرة	٣٥	٢٠	٩٥	١٥٠	٣٠١	%٤٩,٨
٢١	القليوبية	٢	١١	٢	١٥	١٠٨	%١٣,٩
٢٢	قنا	٠	٣	١	٤	٢٦	%١٥,٤
٢٣	كفر الشيخ	٤	٢	٠	٦	٣٢	%١٨,٨
٢٤	مطروح	٠	٠	٠	٠	٥	%٠.٠
٢٥	المنوفية	١٥	٢	٢	١٩	٦٢	%٣٠,٦
٢٦	المنيا	٠	٣	١	٤	٣٣	%١٢,١
٢٧	الوادى الجديد	٠	٣	٠	٣	٤١	%٧,٣
المجموع		١٥٨	١٣٠	١٥١	٤٣٩	١٧٨٠	%٢٤,٧
النسبة المئوية		%٣٦,٠	%٢٩,٦	%٣٤,٤	%١٠٠,٠		

جدول (٣ب) التوزيع الجغرافي النوعي للمكتبات التي لا تضم متخصصون

مسلسل	المحافظة	أكاديمية	عامة	متخصصة	مجموع مكتبات لاتضم	المجموع الكلي للمكتبات	نسبة من لا تضم للمجموع الكلي
١	الاسكندرية	٨	١٦	٣٢	٥٦	٨٤	%٦٦,٧
٢	الاسماعيلية	٠	٢٦	٣	٢٩	٣٦	%٨٠,٦
٣	أسوان	٣	٩	٥	١٧	١٧	%١٠٠,٠
٤	أسيوط	٢٦	٨٣	٧	١١٦	١٣٣	%٨٧,٢
٥	الأقصر	٠	٨	٠	٨	١٠	%٨٠,٠
٦	البحر الأحمر	٠	٧	١	٨	١٠	%٨٠,٠
٧	البحيرة	٥	٦٢	٤	٧١	٧٨	%٩١,٠
٨	بنى سويف	٠	٢٣	٠	٢٣	٢٨	%٨٢,١
٩	بور سعيد	٥	٥	٨	١٨	٢٣	%٧٨,٣
١٠	جنوب سيناء	٠	٩	٠	٩	١٠	%٩٠,٠
١١	الجيزة	٥	٤٥	٢٩	٧٩	١٥٧	%٥٠,٣
١٢	الدقهلية	٦	٢٣٢	٦	٢٤٤	٢٦٨	%٩١,٠
١٣	دمياط	٢	٥٢	٣	٥٧	٥٩	%٩٦,٦
١٤	سوهاج	٤	١٦	٤	٢٤	٢٧	%٨٨,٩
١٥	السويس	١	١٧	٨	٢٦	٣١	%٨٣,٩
١٦	الشرقية	١	٤٦	٥	٥٢	٦٦	%٧٨,٨
١٧	شمال سيناء	٠	١٢	٠	١٢	٢٠	%٦٠,٠
١٨	الغربية	٠	٣٧	٥	٤٢	٦٠	%٧٠,٠
١٩	الفيوم	٢	٣١	١٠	٤٣	٥٥	%٧٨,٢
٢٠	القاهرة	١٥	٤١	٩٥	١٥١	٣٠١	%٥٠,٢
٢١	القليوبية	٢	٧٩	١٢	٩٣	١٠٨	%٨٦,١
٢٢	قنا	٥	١٠	٧	٢٢	٢٦	%٨٤,٦
٢٣	كفر الشيخ	٠	٢٥	١	٢٦	٣٢	%٨١,٣
٢٤	مطروح	٠	٣	٢	٥	٥	%١٠٠,٠
٢٥	المنوفية	٠	٤٠	٣	٤٣	٦٢	%٦٩,٤
٢٦	المنيا	١	٢٧	١	٢٩	٣٣	%٨٧,٩
٢٧	الوادى الجديد	١	٣٣	٤	٣٨	٠٤١	%٩٢,٧
	المجموع	٩٢	٩٩٤	٢٥٥	١٣٤١	١٧٨٠	%٧٥,٣
	النسبة المئوية	%٦,٩	%٧٤,١	%١٩,٠	%١٠٠,٠		

جدول رقم (٤) التوزيع الجغرافى لفئات العاملين بالمكتبات

مسلسل	المحافظة	م . ع . مكتبات	م.ع.غير مكتبات	مؤهل متوسط	المجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	١٤٥	١٩٠	٣٠٦	٦٤١	%٨,٠
٢	الاسماعيلية	٢١	٢٧	٣٥	٨٣	%١,٠
٣	أسوان	٠	٢٦	٣٠	٥٦	%٠,٧
٤	أسيوط	٢٣	١٤٢	٣٩٢	٥٥٧	%٧,٠
٥	الأقصر	٤	٤	١٧	٢٥	%٠,٣
٦	البحر الأحمر	٢	١٠	٢٤	٣٦	%٠,٥
٧	البحيرة	١١	٦٠	١٢١	١٩٢	%٢,٤
٨	بني سويف	١٠	٧	٦٣	٨٠	%١,٠
٩	بور سعيد	٧	٣٩	٤٦	٩٢	%١,٢
١٠	جنوب سيناء	١	٦	١٩	٢٦	%٠,٣
١١	الجيزة	٣٥٢	٥٠٣	٥٠٤	١٣٥٩	%١٧,٠
١٢	الدقهلية	٣٠	٢٢٨	٥٤٢	٨٠٠	%١٠,٠
١٣	دمياط	٣	٢٣	٨٤	١١٠	%١,٤
١٤	سوهاج	٣	٢٣	٩١	١١٧	%١,٥
١٥	السويس	٥	١٦	٤١	٦٢	%٠,٨
١٦	الشرقية	٢١	٦٧	١١٩	٢٠٧	%٢,٦
١٧	شمال سيناء	١٢	٢٤	٥٢	٨٨	%١,١
١٨	الغربية	٧٣	١٠٨	١٤١	٣٢٢	%٤,٠
١٩	الفيوم	٢٢	١٨	١٠٠	١٤٠	%١,٨
٢٠	القاهرة	٤٤٦	٩١٦	٧٣٨	٢١٠٠	%٢٦,٣
٢١	القليوبية	٢٢	٨٦	١٦٦	٢٧٤	%٣,٤
٢٢	قنا	٧	١٥	٥٠	٧٢	%٠,٩
٢٣	كفر الشيخ	١٦	٣٠	٦٨	١١٤	%١,٤
٢٤	مصروح	٠	١	١٠	١١	%٠,١
٢٥	المنوفية	٥٠	٦٥	١٥٨	٢٧٣	%٣,٤
٢٦	المنيا	٥	٢١	٦٦	٩٢	%١,٢
٢٧	الوادى الجديد	٣	١٢	٥١	٦٦	%٠,٨
المجموع		١٢٩٤	٢٦٦٧	٤٠٣٤	٧٩٩٥	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%١٦,١	%٣٣,٤	%٥٠,٥	%١٠٠,٠	

جدول رقم (٥) التوزيع الجغرافى النوعى لفئات العاملين المتخصصين

مسلسل	المحافظة	أكاديمية	عامة	متخصصة	المجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	٥٥	٥٣	٣٧	١٤٥	%١١,٢
٢	الاسماعيلية	٩	١٢	٠	٢١	%١,٦
٣	أسوان	٠	٠	٠	٠	%٠,٠
٤	أسيوط	١٦	٧	٠	٢٣	%١,٨
٥	الأقصر	٠	٤	٠	٤	%٠,٣
٦	البحر الأحمر	٠	١	١	٢	%٠,٢
٧	البحيرة	٢	٩	٠	١١	%٠,٩
٨	بنى سويف	٦	٢	٢	١٠	%٠,٨
٩	بور سعيد	٥	٢	٠	٧	%٠,٥
١٠	جنوب سيناء	٠	٠	١	١	%٠,١
١١	الجيزة	٢٢٩	٤١	٨٢	٣٥٢	%٢٧,٢
١٢	الدقهلية	١٢	١٣	٥	٣٠	%٢,٣
١٣	دمياط	٢	١	٠	٣	%٠,٢
١٤	سوهاج	١	٢	٠	٣	%٠,٢
١٥	السويس	٠	٣	٢	٥	%٠,٤
١٦	الشرقية	٩	١٢	٠	٢١	%١,٦
١٧	شمال سيناء	٠	١١	١	١٢	%٠,٩
١٨	الغربية	٦٢	١١	٠	٧٣	%٥,٦
١٩	الفيوم	١٨	٢	٢	٢٢	%١,٧
٢٠	القاهرة	١٥٠	٦٣	٢٣٣	٤٤٦	%٣٤,٥
٢١	القليوبية	٢	١٧	٣	٢٢	%١,٧
٢٢	قنا	٠	٦	١	٧	%٠,٥
٢٣	كفر الشيخ	١١	٥	٠	١٦	%١,٢
٢٤	مطروح	٠	٠	٠	٠	%٠,٠
٢٥	المنوفية	٤٢	٢	٦	٥٠	%٣,٩
٢٦	المنيا	٠	٤	١	٥	%٠,٤
٢٧	الوادى الجديد	٠	٣	٠	٣	%٠,٢
المجموع		٦٣١	٢٨٦	٣٧٧	١٢٩٤	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%٤٨,٨	%٢٢,١	%٢٩,١	%١٠٠,٠	

جدول رقم (٦) التوزيع الجغرافى النوعى لفئات العاملين غير المتخصصين

مسلسل	المحافظة	أكاديمية	عامة	متخصصة	المجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	١٣٤	٣٠	٢٦	١٩٠	%٧,١
٢	الاسماعيلية	٤	١٩	٤	٢٧	%١,٠
٣	أسوان	٤	٩	١٣	٢٦	%١,٠
٤	أسيوط	١١٣	٢٧	٢	١٤٢	%٥,٣
٥	الأقصر	٠	٤	٠	٤	%٠,١
٦	البحر الأحمر	٠	٧	٣	١٠	%٠,٤
٧	البحيرة	٩	٤٣	٨	٦٠	%٢,٢
٨	بنى سويف	٠	٧	٠	٧	%٠,٣
٩	بور سعيد	١٩	٩	١١	٣٩	%١,٥
١٠	جنوب سيناء	٠	٦	٠	٦	%٠,٢
١١	الجيزة	١٨٤	٩٠	٢٢٩	٥٠٣	%١٨,٩
١٢	الدقهلية	٤٨	١٦٤	١٦	٢٢٨	%٨,٥
١٣	دمياط	٦	١٥	٢	٢٣	%٠,٩
١٤	سوهاج	١٠	١١	٢	٢٣	%٠,٩
١٥	السويس	١	٩	٦	١٦	%٠,٦
١٦	الشرقية	١٩	٤٦	٢	٦٧	%٢,٥
١٧	[illegible]	٠	٢٣	١	٢٤	%٠,٩
١٨	[illegible]	٢٠	٨٣	٥	١٠٨	%٤,٠
١٩	الفيوم	٣	٩	٦	١٨	%٠,٧
٢٠	القاهرة	٢٥٩	٢١٣	٤٤٤	٩١٦	%٣٤,٣
٢١	القليوبية	٢٥	٥٢	٩	٨٦	%٣,٢
٢٢	قنا	١١	٠	٤	١٥	%٠,٦
٢٣	كفر الشيخ	٥	٢٤	١	٣٠	%١,١
٢٤	مطروح	٠	١	٠	١	%٠,٠
٢٥	المنوفية	٣٣	٢٧	٥	٦٥	%٢,٤
٢٦	المنيا	٦	١٥	٠	٢١	%٠,٨
٢٧	الوادى الجديد	١	١٠	١	١٢	%٠,٤
المجموع		٩١٤	٩٥٣	٨٠٠	٢٦٦٧	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%٣٤,٣	%٣٥,٧	%٣٠,٠	%١٠٠,٠	

جدول رقم (٧) التوزيع الجغرافى النوعى لفئات العاملين بمؤهلات متوسطة

مسلسل	المحافظة	أكاديمية	عامة	متخصصة	المجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	١٨٣	١٩	١٠٤	٣٠٦	%٧,٦
٢	الاسماعيلية	٤	٢٥	٦	٣٥	%٠,٩
٣	أسوان	١١	١٧	٢	٣٠	%٠,٧
٤	أسيوط	٢١٥	١٦٦	١١	٣٩٢	%٩,٧
٥	الأقصر	٠	١٧	٠	١٧	%٠,٤
٦	البحر الأحمر	٠	٢٣	١	٢٤	%٠,٦
٧	البحيرة	٨	١٠٨	٥	١٢١	%٣,٠
٨	بنى سويف	١	٦١	١	٦٣	%١,٦
٩	بور سعيد	١٠	٢٤	١٢	٤٦	%١,١
١٠	جنوب سيناء	٠	١٨	١	١٩	%٠,٥
١١	الجيزة	٢٠٤	١٧٧	١٢٣	٥٠٤	%١٢,٥
١٢	الدقهلية	٦١	٤٧٠	١١	٥٤٢	%١٣,٤
١٣	دمياط	١٤	٦٧	٣	٨٤	%٢,١
١٤	سوهاج	٢٧	٦٢	٢	٩١	%٢,٣
١٥	السويس	٢	٣٠	٩	٤١	%١,٠
١٦	الشرقية	١٩	٩٧	٣	١١٩	%٢,٩
١٧	شمال سيناء	٠	٤٩	٣	٥٢	%١,٣
١٨	الغربية	٣٨	١٠١	٢	١٤١	%٣,٥
١٩	الفيوم	١٣	٧٨	٩	١٠٠	%٢,٥
٢٠	القاهرة	٢٤٣	١٢٤	٣٧١	٧٣٨	%١٨,٣
٢١	القليوبية	١٦	١٣٨	١٢	١٦٦	%٤,١
٢٢	قنا	١٥	٢٩	٦	٥٠	%١,٢
٢٣	كفر الشيخ	٢	٦٦	٠	٦٨	%١,٧
٢٤	مطروح	٠	٨	٢	١٠	%٠,٢
٢٥	المنوفية	٣١	١٢٣	٤	١٥٨	%٣,٩
٢٦	المنيا	١٢	٥٢	٢	٦٦	%١,٦
٢٧	الوادى الجديد	٢	٤٥	٤	٥١	%١,٣
المجموع		١١٣١	٢١٩٤	٧٠٩	٤٠٣٤	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%٢٨,٠	%٥٤,٤	%١٧,٦	%١٠٠,٠	

جدول رقم (٨) التوزيع الجغرافى لمجموع العاملين حسب نوعية المكتبة

مسلسل	المحافظة	أكاديمية	عامة	متخصصة	المجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	٣٧٢	١٠٢	١٦٧	٦٤١	%٨,٠
٢	الاسماعيلية	١٧	٥٦	١٠	٨٣	%١,٠
٣	أسوان	١٥	٢٦	١٥	٥٦	%٠,٧
٤	أسيوط	٣٤٤	٢٠٠	١٣	٥٥٧	%٧,٠
٥	الأقصر	٠	٢٥	٠	٢٥	%٠,٣
٦	البحر الأحمر	٠	٣١	٥	٣٦	%٠,٥
٧	البحيرة	١٩	١٦٠	١٣	١٩٢	%٢,٤
٨	بنى سويف	٧	٧٠	٣	٨٠	%١,٠
٩	بور سعيد	٣٤	٣٥	٢٣	٩٢	%١,٢
١٠	جنوب سيناء	٠	٢٤	٢	٢٦	%٠,٣
١١	الجيزة	٦١٧	٣٠٨	٤٣٤	١٣٥٩	%١٧,٠
١٢	الدقهلية	١٢١	٦٤٧	٣٢	٨٠٠	%١٠,٠
١٣	دمياط	٢٢	٨٣	٥	١١٠	%١,٤
١٤	سوهاج	٣٨	٧٥	٤	١١٧	%١,٥
١٥	السويس	٣	٤٢	١٧	٦٢	%٠,٨
١٦	الشرقية	٤٧	١٥٥	٥	٢٠٧	%٢,٦
١٧	شمال سيناء	٠	٨٣	٥	٨٨	%١.١
١٨	الغربية	١٢٠	١٩٥	٧	٣٢٢	%٤,٠
١٩	الفيوم	٣٤	٨٩	١٧	١٤٠	%١,٨
٢٠	القاهرة	٦٥٢	٤٠٠	١٠٤٨	٢١٠٠	%٢٦,٣
٢١	القليوبية	٤٣	٢٠٧	٢٤	٢٧٤	%٣,٤
٢٢	قنا	٢٦	٣٥	١١	٧٢	%٠,٩
٢٣	كفر الشيخ	١٨	٩٥	١	١١٤	%١,٤
٢٤	مطروح	٠	٩	٢	١١	%٠,١
٢٥	المنوفية	١٠٦	١٥٢	١٥	٢٧٣	%٣,٤
٢٦	المنيا	١٨	٧١	٣	٩٢	%١,٢
٢٧	الوادى الجديد	٣	٥٨	٥	٦٦	%٠,٨
المجموع		٢٦٧٦	٣٤٣٣	١٨٨٦	٧٩٩٥	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%٣٣,٥	%٤٢,٩	%٢٣,٦	%١٠٠,٠	

جدول رقم (٩) التوزيع الجغرافى لفئات العاملين بالمكتبات الأكاديمية

مسلسل	المحافظة	متخصص	غير متخصص	مؤهل متوسط	المجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	٥٥	١٣٤	١٨٣	٣٧٢	%١٣,٩
٢	الاسماعيلية	٩	٤	٤	١٧	%٠,٦
٣	أسوان	٠	٤	١١	١٥	%٠,٦
٤	أسيوط	١٦	١١٣	٢١٥	٣٤٤	١٢.٩%
٥	الأقصر	٠	٠	٠	٠	%٠.٠
٦	البحر الأحمر	٠	٠	٠	٠	%٠.٠
٧	البحيرة	٢	٩	٨	١٩	%٠,٧
٨	بنى سويف	٦	٠	١	٧	%٠,٣
٩	بور سعيد	٥	١٩	١٠	٣٤	%١,٣
١٠	جنوب سيناء	٠	٠	٠	٠	%٠.٠
١١	الجيزة	٢٢٩	١٨٤	٢٠٤	٦١٧	%٢٣,١
١٢	الدقهلية	١٢	٤٨	٦١	١٢١	%٤,٥
١٣	دمياط	٢	٦	١٤	٢٢	%٠,٨
١٤	سوهاج	١	١٠	٢٧	٣٨	%١,٤
١٥	السويس	٠	١	٢	٣	%٠,١
١٦	الشرقية	٩	١٩	١٩	٤٧	%١,٨
١٧	شمال سيناء	٠	٠	٠	٠	%٠.٠
١٨	الغربية	٦٢	٢٠	٣٨	١٢٠	%٤,٥
١٩	الفيوم	١٨	٣	١٣	٣٤	%١,٣
٢٠	القاهرة	١٥٠	٢٥٩	٢٤٣	٦٥٢	%٢٤,٢
٢١	القليوبية	٢	٢٥	١٦	٤٣	%١,٦
٢٢	قنا	٠	١١	١٥	٢٦	%١,٠
٢٣	كفر الشيخ	١١	٥	٢	١٨	%٠,٧
٢٤	مطروح	٠	٠	٠	٠	%٠.٠
٢٥	المنوفية	٤٢	٣٣	٣١	١٠٦	%٤,٠
٢٦	المنيا	٠	٦	١٢	١٨	%٠,٧
٢٧	الوادى الجديد	٠	١	٢	٣	%٠,١
المجموع		٦٣١	٩١٤	١١٣١	٢٦٧٦	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%٢٣,٦	%٣٤,٢	%٤٢,٣	%١٠٠,٠	



جدول رقم (١٠) التوزيع الجغرافى لفئات العاملين بالمكتبات العامة

مسلسل	المحافظة	متخصص	غير متخصص	مؤهل متوسط	المجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	٥٣	٣٠	١٩	١٠٢	%٣,٠
٢	الاسماعيلية	١٢	١٩	٢٥	٥٦	%١,٦
٣	أسوان	٠	٩	١٧	٢٦	%٠,٨
٤	أسيوط	٧	٢٧	١٦٦	٢٠٠	%٥,٨
٥	الأقصر	٤	٤	١٧	٢٥	%٠,٧
٦	البحر الأحمر	١	٧	٢٣	٣١	%٠,٩
٧	البحيرة	٩	٤٣	١٠٨	١٦٠	%٤,٧
٨	بنى سويف	٢	٧	٦١	٧٠	%٢,٠
٩	بور سعيد	٢	٩	٢٤	٣٥	%١,٠
١٠	جنوب سيناء	٠	٦	١٨	٢٤	%٠,٧
١١	الجيزة	٤١	٩٠	١٧٧	٣٠٨	%٩,٠
١٢	الدقهلية	١٣	١٦٤	٤٧٠	٦٤٧	%١٨,٨
١٣	دمياط	١	١٥	٦٧	٨٣	%٢,٤
١٤	سوهاج	٢	١١	٦٢	٧٥	%٢.٢
١٥	السويس	٣	٩	٣٠	٤٢	%١,٢
١٦	الشرقية	١٢	٤٦	٩٧	١٥٥	%٤,٥
١٧	شمال سيناء	١١	٢٣	٤٩	٨٣	%٢,٤
١٨	الغربية	١١	٨٣	١٠١	١٩٥	%٥,٧
١٩	الفيوم	٢	٩	٧٨	٨٩	%٢,٦
٢٠	القاهرة	٦٣	٢١٣	١٢٤	٤٠٠	%١١,٧
٢١	القليوبية	١٧	٥٢	١٣٨	٢٠٧	%٦,٠
٢٢	قنا	٦	٠	٢٩	٣٥	%١,٠
٢٣	كفر الشيخ	٥	٢٤	٦٦	٩٥	%٢,٨
٢٤	مطروح	٠	١	٨	٩	%٠,٣
٢٥	المنوفية	٢	٢٧	١٢٣	١٥٢	%٤.٤
٢٦	المنيا	٤	١٥	٥٢	٧١	%٢,١
٢٧	الوادى الجديد	٣	١٠	٤٥	٥٨	%١,٧
المجموع		٢٨٦	٩٥٣	٢١٩٤	٣٤٣٣	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%٨,٣	%٢٧,٨	%٦٣,٩	%١٠٠,٠	

جدول رقم (١١) التوزيع الجغرافى لفئات العاملين بالمكتبات المتخصصة

مسلسل	المحافظة	متخصص	غير متخصص	مؤهل متوسط	المجموع	النسبة المئوية
١	الاسكندرية	٣٧	٢٦	١٠٤	١٦٧	%٨,٩
٢	الاسماعيلية	٠	٤	٦	١٠	%٠,٥
٣	أسوان	٠	١٣	٢	١٥	%٠,٨
٤	أسيوط	٠	٢	١١	١٣	%٠,٧
٥	الأقصر	٠	٠	٠	٠	%٠.٠
٦	البحر الأحمر	١	٣	١	٥	%٠,٣
٧	البحيرة	٠	٨	٥	١٣	%٠,٧
٨	بنى سويف	٢	٠	١	٣	%٠,٢
٩	بور سعيد	٠	١١	١٢	٢٣	%١,٢
١٠	جنوب سيناء	١	٠	١	٢	%٠,١
١١	الجيزة	٨٢	٢٢٩	١٢٣	٤٣٤	%٢٣,٠
١٢	الدقهلية	٥	١٦	١١	٣٢	%١,٧
١٣	دمياط	٠	٢	٣	٥	%٠,٣
١٤	سوهاج	٠	٢	٢	٤	%٠,٢
١٥	السويس	٢	٦	٩	١٧	%٠,٩
١٦	الشرقية	٠	٢	٣	٥	%٠,٣
١٧	شمال سيناء	١	١	٣	٥	%٠,٣
١٨	الغربية	٠	٥	٢	٧	%٠,٤
١٩	الفيوم	٢	٦	٩	١٧	%٠,٩
٢٠	القاهرة	٢٣٣	٤٤٤	٣٧١	١٠٤٨	%٥٥,٦
٢١	القليوبية	٣	٩	١٢	٢٤	%١,٣
٢٢	قنا	١	٤	٦	١١	%٠,٦
٢٣	كفر الشيخ	٠	١	٠	١	%٠,١
٢٤	مطروح	٠	٠	٢	٢	%٠,١
٢٥	المنوفية	٦	٥	٤	١٥	%٠,٨
٢٦	المنيا	١	٠	٢	٣	%٠,٢
٢٧	الوادى الجديد	٠	١	٤	٥	%٠,٣
المجموع		٣٧٧	٨٠٠	٧٠٩	١٨٨٦	%١٠٠,٠
النسبة المئوية		%٢٠,٠	%٤٢,٢	%٣٧,٦	%١٠٠,٠	

التعليم المبرمج بمساعدة الحاسب الآلي في تخصص المكتبات والمعلومات

عماد عيسى صالح محمد
مدرس المكتبات والمعلومات المساعد
كلية الآداب، جامعة حلوان
eeisa@hotmail.com

◆ تمهيد

لقد استوجب التقدم العلمي والتطور الكمي والكيفي للمعرفة العلمية وسرعة التغيير المعرفي ، واستخدام التكنولوجيا الحديثة ، ضرورة وجود نوع جديد من التعلم ، ووظيفة مغايرة للمُعلم ، واستخدام مداخل وتقنيات حديثة ومتقدمة في التدريس والتعلم بما توفره هذه التكنولوجيات من فرص تعليم حقيقية تنهض بالعملية التعليمية وترفع من كفاءتها ، وتستبدل بالوسائل المعتمدة على التلقين والحفظ وسائل تعليمية تنمي المهارات والقدرات الشخصية ، وتزيد من القدرة على التفكير والحوار وترسخ مفهوم التعليم مدى الحياة [١٥]. وقد قامت كثير من الدول المتقدمة بتطبيق التكنولوجيا التعليمية واستخدام الأساليب والوسائل التكنولوجية المتعددة والمتنوعة لتحقيق مختلف الأهداف التعليمية ومن أهمها تحسين نوعية التعليم ومستواه ، والحد من نفقاته ، والتوسع في إمكانيات تأهيل المعلم ، ورفع استجابة المتعلم وفاعليته.

ويعتبر التعليم المبرمج Programmed Instruction أحد التجديدات التربوية الحديثة نسبياً ، التي يمكن استخدامها بفاعلية في تدريس كثير من المواد. ويمثل هذا النوع من التعليم طريقة من طرق التعليم الذاتي أو الفردي ، حيث يمكن للفرد أن يعلم نفسه المادة التعليمية أو الخبرات والمهارات المراد تعلمها من خلال تقسيم المادة إلى أجزاء صغيرة تسمى بـ " الأطر Frames ". وتشير الدراسات إلى أن هذا النوع من التعليم ينظم المادة بحيث تعطي الفرصة للمتعلم أن يتعلم حسب قدراته ، كما يقوم المتعلم بتقويم ذاته أولا بأول ، حيث انه يتأكد من صحة استجابته بعد كل محاولة يقوم بها ، ولا يمكن أن ينتقل من إطار لآخر أو من جزء لآخر إلا بعد أن يتقن الإطار السابق وفقا لترتيبه في البرنامج.

وقد أدخل هذا النظام التعليمي في حقل المكتبات في الولايات المتحدة الأمريكية في منتصف الستينيات من هذا القرن العشرين عن طريق الممارسين في المهنة ، وذلك حينما أعد "وليم بولين Wiliam Pullen" كتاباً علمياً مبرمجاً لتعليم استخدام المكتبة بجامعة جورجيا في عام ١٩٦٦، وفي الوقت نفسه استخدم التعليم المبرمج في تخصص المكتبات والمعلومات خارج الولايات المتحدة من خلال سلسلة الكتب المبرمجة لـ " باتي C.D.Batty " التي جاءت نتيجة للأبحاث التي أجريت بكلية المكتبات بجامعة ويلز Wales . وفي السبعينيات أعدت

---

(١٥) محمد درويش. رؤية مستقبلية حول تطوير المناهج بالجامعات. ص ٥٧٧. في: مؤتمر جامعة القاهرة لتطوير التعليم الجامعي: رؤية لجامعة المستقبل.ـالقاهرة ، ٢٢-٢٤ مايو ١٩٩٩.

"مانهيمر Manheimer" كتاباً مبرمجاً يُستخدم في تدريس مواد الفهرسة بجامعة بتسبرج وسمي: Manheimer work book cataloging .

- **مشكلة الدراسة وأهميتها.**

لقد برزت مشكلة الدراسة من خلال ما يلي:

١. توصيات المؤتمرات والتقارير العلمية المتصلة بمجال التعليم بمختلف مستوياته ؛ فقد كان من أبرز توصيات المؤتمرات العلمية التي تناولت تكنولوجيا التعليم وإعداد المعلم مثل مؤتمر كلية التربية بالمنيا (أكتوبر ١٩٩٠) ، ومؤتمر الجمعية العربية لنظم المعلومات والميكروفيلم (سبتمبر ١٩٩٠):

"ضرورة إعادة النظر في بناء وتصميم البرامج والمقررات التعليمية بالمدارس والجامعات ومراكز البحوث لاستيعاب تكنولوجيا التعليم والابتكار"

كما جاء في توصيات المؤتمر العلمي الأول لنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات (١٩٩٣) [١٦] "أنه لن تحدث قضية تطوير التعليم في مصر إلا عن طريق تأكيد وتضمين نظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات في التعليم وفقاً لما يلي:

أ ــ الانتقال من مرحلة تعليم الحاسبات والبرمجة كما هو واضح في المشروع القومي لإدخال الحاسبات في المدارس الذي بدأ في عام ١٩٨٨ إلى مرحلة التعليم بالحاسبات.

ب ــ التأكيد على تعليم الطالب كيفية التعامل مع الحاسب الآلي وتطويعه لخلق بيئة تعلم متقدمة للتفاعل السريع مع البرامج الدراسية بالشكل الذي ينمي ملكات المناقشة والمراجعة واتخاذ القرارات وتنمية القدرة على التعليم الذاتي والمشاركة الإيجابية في عملية التعلم.

جـ ــ تشجيع تطوير برمجيات للمقررات الدراسية وإتاحتها للمُعلمين والطلاب على حدٍ سواء."

وفي التقارير المقدمة من المجلس القومي للتعليم والبحث العلمي والتكنولوجيا عن أعمال المجلس في دورته الثالثة عشرة عام (١٩٨٦) والسابعة عشرة عام (١٩٩٠) وردت التوصيات التالية:

ــ ضرورة تطوير التعليم في المرحلة الجامعية سواء من ناحية تطوير المناهج والمقررات الدراسية أو أساليب التعليم لتقويم ودعم قدرة المتعلم على التعلم الذاتي والتفكير والاستنتاج.

ــ نشر فكرة قبول التغيير للإفادة من تكنولوجيا التربية عن طريق التجريب العلمي بتشجيع إحدى الجامعات على تجربة تحسين التعليم لتكون نموذجاً يُهتدى به في تعميم الإفادة من التكنولوجيا التعليمية في الجامعات الأخرى".

أما على مستوى التخصص فنجد أنه في ختام أعمال الندوة العلمية السابعة للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (١٩٩٦) [١٧] أقر المجتمعون التوصية التالية:

---

[١٦] نحو مستقبل أفضل لتكنولوجيا المعلومات في مصر : أبحاث ودراسات المؤتمر العلمي الأول لنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات / المحررون محمد محمد الهادي ، نشأت الخميسي الغيطاني ، أحمد قطب ــ القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٣ . ص ٢٢

[١٧] ندوة النشر والضبط البيليوجرافي للنتاج الفكري العربي (عمان : ٧ : ١٩٩٦)/ الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات ــ الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات ، ع٧ (١٩٩٧). ص ٢٦٢.

"دعوة الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات إلى إنشاء مركز تدريب متطور لتدريب المكتبيين العرب في دورات طويلة وقصيرة الأجل على أحدث ما وصل إليه المجال من تقنيات وتقنينات"

والملفت للنظر في هذه التوصية لفظة "متطور" بما تحمله من معاني عدة سواء من حيث الأدوات والتجهيزات أو من حيث الأسلوب والطرق الحديثة في التدريب.

كما جاء في التقرير الختامي وتوصيات المؤتمر الثامن للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (١٩٩٧) [١٨] ، "التأكيد على أهمية التعلم الذاتي والتعلم المستمر وعدم الاكتفاء بالتعليم الرسمي والاهتمام بتأهيل الأطفال العرب لعصر التكنولوجيا وربط الحاسوب بالخطط والنظم التربوية".

وفي اجتماع المائدة المستديرة الذي عقد على هامش المؤتمر القومي الثاني لأخصائيي المكتبات والمعلومات (١٩٩٨) ، تركز النقاش حول تطوير تعليم المكتبات والمعلومات من حيث المحتوى والأساليب ؛ وأكد على دور التطبيقات التكنولوجية الحديثة في تطوير تعليم التخصص على المستوى القومي.

٢. اعتماد التدريس بأقسام المكتبات والمعلومات على المحاضرة ، وإذا تحدثنا عن المحاضرة فإننا نعني الطريقة التقليدية في التعلم التي تعتمد في أكثر صورها على التلقين وفي بعضها على المناقشة[١٩]. إضافة إلى قلة أعداد أعضاء هيئة التدريس الملقى على عاتقهم عملية الإعداد المهني ، فباستثناء قسم المكتبات بجامعة القاهرة تعاني الأقسام المناظرة من هبوط مستوى التدريس والإعداد [٢٠] ، وتزداد المشكلة حدة بتزايد إنشاء أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات ، وزيادة الأعداد المقبولة بتلك الأقسام.

نستخلص مما سبق وجود حاجة ملحة إلى إحداث تعديل وتغيير باستخدام مداخل وتقنيات حديثة ومتقدمة في تعليم تخصص المكتبات والمعلومات ، الذي تتطلب أغلب مقرراته مثل التصنيف والفهرسة والمراجع ونظم استرجاع المعلومات قدراً كبيراً من التمرين العملي . ومن ثم تأتي أهمية الدراسة في تناولها بالتجريب إدخال التعديلات اللازمة على بعض جوانب التعليم باستخدام التطبيقات التكنولوجية حتى يمكن مراعاة الفروق الفردية بين المتعلمين ، والتقليل من اعتماد المتعلمين على القائمين بالتدريس وتشجيع الاتجاه نحو التعلم الذاتي ، وتحويل دور عضو هيئة التدريس من مجرد ملقن للمعلومات والمعارف إلى منشط للقدرات الإبداعية عند المتعلمين.

- **فروض الدراسة.**

تقوم الدراسة باختبار الفروض التالية للتثبت من صحتها ، وهي:

---

(١٨) تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات العربية : بين الواقع والمستقبل (القاهرة:٨: ١٩٩٧)/ الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات ، الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف. ص ٣.

(١٩) Miski, Abdelhamid. Education of information specialists in Arab region .- Paris:United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization, ١٩٩٣.- pp. ٢١-٢٢.

(٢٠) شعبان عبد العزيز خليفة. التطورات الدولية في الإعداد المهني لأمناء المكتبات وأخصائيي المعلومات وأثرها على مدارس المكتبات والمعلومات في مصر. في: أوراق الربيع في المكتبات والمعلومات ، مج٤.- القاهرة: العربي للنشر والتوزيع ، ١٩٩٢،ص ٨٤.

١- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات التحصيل الكلى للطلاب الذين يدرسون بطريقة التعليم المبرمج (المجموعة التجريبية م١) والذين يدرسون محتويات المادة نفسها بالطريقة الاعتيادية (المجموعة الضابطة م٢) في الاختبار التحصيلي الذي سيطبق بعد الانتهاء من دراسة المادة .

م١ - م٢ = صفر

٢ - عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات التحصيل الكلى لطلاب جامعة القاهرة (المجموعة التجريبية الأولى م١) وطلاب جامعة حلوان (المجموعة التجريبية الثانية م٢) في الاختبار التحصيلي الذي سيطبق بعد الانتهاء من دراسة المادة .

م١ - م٢ = صفر

٣ - عدم وجود تمايز بين متوسطات زمن الإجابة على الاختبار التحصيلي (السرعة والتمكن) بين المجموعتين الضابطة والتجريبية.

٤ - وجود اتجاه إيجابي نحو الكمبيوتر المعلم لدى الطلاب الذين درسوا باستخدام الحاسب الآلي.

٥ - استخدام التعليم المبرمج بمساعدة الحاسب الآلي يؤدي إلى تقليص زمن التعلم.

♦ **منهج الدراسة وأدواتها.**

لغرض التوصل إلى أهداف الدراسة المتمثلة في اختبار الفروض المتعلقة بأثر اســـتخدام طريقة التعليم المبرمج وذلك باستخدام برنامج حاسب آلي كمتغير مستقل على تحصيل الطـلاب ، وزمن التعلم كمتغيرات تابعة ، اتبعت الدراسة منهج البحث الميداني التجريبي ، معتمدة فـــي ذلك على التصميم التجريبي ذي الخلايا الست والذي يعتمد على توزيع الأفراد الداخلـــة فـــي التجربة إلى أربع مجموعات ، مع إجراء اختبارين (اختبار قبلي ، واختبار بعدي).

وتكونت عينة الدراسة من ١١٨ طالباً بالفرقة الثانية بقسمي المكتبات بجامعـــة القـــاهرة وحلوان ، وهي الفرقة المقرر عليها دراسة مادة التصنيف ؛ موزعة بواقع ٩٠ طالباً بجامعـــة القاهرة ، و٢٨ طالباً بجامعة حلوان . وقد تم ضبط المتغيرات أو العوامل الدخيلة (الضابطـــة) المؤثرة على تجربة الدراسة والمتمثلة في عوامل السن والذكاء والتحصيل الدراسي ؛ بـــهدف قياس الأثر المباشر للبرنامج التعليمي على تحصيل الطلاب وزمن التعلم .

وقد تمت الاستعانة بعدد من الأدوات لإجراء التجربة تمثلت فيما يلي:

١. بناء قائمة توصيف للمقرر الدراسي موضوع التجريب ؛ لتحديد الأهداف الخاصة بـــالوحدة المبرمجة والتي تتمثل في الأغراض السلوكية المراد الوصول إليها بعد الانتهاء مـــن دراســـة المقرر لتكون أساسا لاختيار أهداف البرنامج.

٢. الاختبار التحصيلي ؛ لقياس تحصيل الطلاب بهدف التثبت من فروض الدراسة.

٣. مقياس للاتجاهات.

♦ **الكتب المبرمجة في تخصص المكتبات والمعلومات.**

منذ منتصف الستينيات صدرت سلسلة بعنوان : " Programmed texts in library and information science " ، لمحررها " باتي C.D.Batty " ، وكان الهدف الرئيسي من هـــذه السلسلة تعليم الأخصائيين الأساليب والتقنيات الأساسية لتنظيم واستخدام المكتبات سواء علـــى المستوى الرسمي (داخل المؤسسات التعليمية) أو غير الرسمي (أثناء العمل). وجـــاءت هـــذه السلسلة نتيجة أبحاث في كلية المكتبات بجامعة ويلز Wales لتطبيق أسلوب التعليم المـــبرمج في تعليم المكتبات وقياس ملاءمة هذا الأسلوب بأشكاله المختلفة لأنواع معينة مـــن التعليـــم ؛

بهدف توفير الوقت المتاح للمناقشة والتقييم داخل حجرات الدراسة. وقد أطلق "بـــاتي" نفســه على هذه الكتب اسم "الكتب القافزة/ الدافعة Scrambled Textbook".

ونستعرض فيما يلي نماذج لبعض من الكتب المبرمجة التي تناولت جانبا مـــن جوانـــب تخصص المكتبات والمعلومات.

١. **Batty, C. D**. An Introduction to the eighteenth edition of the Dewey decimal classification.
Batty, C. D. An Introduction to the ١٩th. edition of the Dewey decimal classification . Clive Bingley ,١٩٨٢ .

هذا الكتاب واحد من مجموعة من المراجع البحثية في مجال تقنيات التعليم المبرمج التـــي تتبناها كلية مكتبات ويلز ، والغرض الأساسي من هذه المراجع المبرمجة هو اختبـــار مـــدى صلاحية هذه الطريقة من التعليم المبرمج في العملية التعليمية ، وقد بدأت جهود هذا المؤلـــف منذ صدور الطبعة السادسة عشرة من تصنيف ديوي العشري [٢١]. وكان الغرض مـــن هـــذا الكتاب تحليل أساليب التصنيف العملي باستخدام أحد نظم التصنيف الشائعة ، وتعريف الطـــالب بالاستخدامات الخاصة بها خارج الفصول الدراسية ، الأمر الذي قد يفيد كلا من أمين المكتبـــة تحت التمرين والطلاب ومدرس المكتبات أيضا والذين قد لا يتاح لهم الوقـــت الكـــافي داخـــل المحاضرات المنتظمة لتغطية جميع جوانب الموضوع تفصيليا. وجدير بالذكر أن هذا الكتـــاب ترجمه إلى اللغة العربية الأستاذ الدكتور فتحي عثمان أبو النجا عام ١٩٨٥ وصدر بعنـــوان: مقدمة إلى تصنيف ديوي العشري.

٢. Batty, C. D. An Introduction to Colon classification .- London: Bingley , ١٩٦٦.

لا يختلف هذا الكتاب عن سابقيه من حيث الهدف و البناء ، وإنما الاختلاف في المـــادة الموضوعية حيث يركز الكتاب على الجوانب العملية والتطبيقية لنظام تصنيف الكولـــون مـــع مقدمة مختصرة عن تاريخ الخطة ونظرية بنائها. ويشير "رانجاناثان" في تصدير هذا الكتـــاب إلى أن الطريقة التي اتبعها "باتي" لتعليم تصنيف الكولون تختلف عن الطريقة التي يتبعها هـــو في تعليمه ، فقد أتاح هذا الأسلوب مزيدا من الوقت لمناقشة فلسفة الخطة وبنائها.

٣ Perreault, Jean M. An introduction to U.D.C.- London : Bingley , ١٩٦٩

كان الدافع وراء هذا الكتاب إيجاد الألفة بين الطالب والفوائد الكامنة في نظام التصنيـــف العشري العالمي كلغة اصطناعية ، ومن ثم اهتم بكيفية ترجمة تحليل محتوى الوثائق إلى لغـــة هذا النظام ، دون أن يُعنى بالفروق المميزة بين تطبيقات النظام فـــي تصنيـــف الكتـــب علـــى الأرفف ومقابلها في تصنيفه للفهرس المصنف ، وقد اتبع الكتاب البرمجة التفريعية وقسم إلـــى محورين أساسي ومتقدم.

---

[٢١] باتي ، س.د. مقدمة إلى تصنيف ديوي العشري الطبعة ١٨/ قدم له وترجمه فتحي عثمان أبو النجا .ـــ القـــاهرة: [د.ن] ، ١٩٨٥ . ص ٢٢.

٤. Wellisch, Hanan . The universal decimal classification : a programmed instruction course .- College Park, Md.: School of library and Information Services , University of Maryland , ١٩٧٠ .

أشار مؤلف الكتاب إلى أنه موجه إلى طلاب مدارس المكتبات ، بهدف إكسابهم معرفة وألفة بمبادئ التصنيف العشري العالمي وأسسه وأساليبه. كما أنه يفيد أخصائي المكتبات الذي يرغب في تعلم نظام التصنيف العشري العالمي بنفسه ؛ نظراً لعدم توافر الوقت والفرصة لحضور محاضرات أو دورات رسمية . وقد اعتذر المؤلف عن إغفاله بعض الجوانب الموضوعية ، مثل دراسة موضوع اللغة والصوتيات وعلامة + (الارتباط) ، بسبب التعديلات التي أحدثت على الطبعة الإنجليزية المختصرة من جداول التصنيف وذلك بعد الانتهاء من الكتاب المبرمج. وكسابقه فقد اعتمد المؤلف في تصميم هذا الكتاب المبرمج على أسلوب البرمجة التفريعية ، واجتهد قدر الإمكان في ذكر نماذج وأمثلة من مطبوعات فعلية.

٥. Brown, A.G. An introduction to subject indexing / A.G. Brown , in collaboration with D.W. Langridge , J. Mills .- ٢nd. ed.- London : Bingley , ١٩٨٢.

نشر هذا الكتاب في مجلدين في طبعته الأولى عام ١٩٧٦ كتطوير لمشروع مكتب المعلومات العلمية والتقنية Office for Scientific and Technical Information ، وقد صُمم لبحث إمكانية تطبيق أسلوب التعليم المبرمج في تدريس الجوانب العملية للتكشيف الموضوعي بكلية المكتبات بجامعة "بوليتكنيك Polytechnic" بالتعاون مع كلية المكتبات بويلز.

٦. Hunter, Eric J. An introduction to AACR ٢; a programmed guide to the second edition of the Anglo-American cataloguing rules, ١٩٨٨ revision.- rev ed.- London: Bingley, ١٩٨٩. ١٥٣ p.

صدرت الطبعة الأولى من هذا الكتاب عام ١٩٧٩ لتعليم الفهرسة باستخدام قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية ، فهو كتاب تدريب أكثر منه كتاب معلومات تفصيلية عن القواعد نفسها ، ولذلك لزم وجود نسخة من القواعد للرجوع إليها خلال فترة دراسة النص المبرمج للتوجيه وحل المشكلات. وقد قسم الكتاب إلى ثمانية قطاعات متبعاً البرمجة الخطية ، و هي: الوصف، واختيار نقاط الإتاحة، واختيار نقاط الإتاحة الإضافية، والمداخل، والعناوين المقننة، والإحالات، والتحليليات، وأمثلة وتمارين.

وقد صدر لنفس المؤلف كتاب آخر لتعليم قواعد الفهرسة باستخدام الطبعة المختصرة من القواعد يحمل اسم:

٧. Hunter, Eric J. A guide to concise AACR٢ ١٩٨٨ revision : A programmed introduction - student textbook /Eric J. Hunter, Margaret E. Graham .- London : Library Association Publications Ltd., ١٩٩٤ .

٨. Corrigan, Philip. An introduction to Sears list of subject headings .- London : Bingley , [١٩-]

- **البرمجيات التعليمية في تخصص المكتبات والمعلومات**

Irving, H. Cait: Computer-Assist [illegible] implemented for training at NAL . Agricultural Libraries and Information Notes, vol.٢١, no.٤,٦ (Apr/Jun ١٩٩٥). http://www.nal.usda.gov/

قام فريق من قسم التكشيف بالمكتبة القومية الزراعية NAL بتصميم برنامج تدريبي بمساعدة الحاسب الآلي بهدف تزويد المكشفين الجدد ببرنامج تدريبي ذي كفاءة عالية للتقليل من الوقت اللازم لتدريبهم على تكشيف قاعدة البيانات البيليوجرافية الزراعية AGRICOLA ، حيث كانت الطريقة التقليدية تستغرق ما بين ستة أشهر إلى عام لتدريب المكشفين الجدد ، وتستتبع قلة إنتاجية المكشفين القدامى الذين كانوا يقومون بعملية التدريب ، وقد أطلق على البرنامج اسم "CAIT".

ويعمل البرنامج على محاكاة الإجراءات الفعلية للتكشيف وتقديم المعلومات بشكل واضح ومركز بما يتناسب مع مبادئ تعليم البالغين واستخدام الكمبيوتر التعليمي ، بالإضافة إلى عرض نماذج لمقالات توضح قواعد التكشيف وفلسفته بالمكتبة ، واستخدام قاموس مصطلحات ، كل ذلك من خلال تطبيق إمكانيات النص الفائق لتسهيل التنقل واستخلاص المعلومات. وقد تم تصميم البرنامج باستخدام البرمجيات: ToolBook , Microsoft Windows .

CATSKILL: A multimedia course on AACR٢ & MARC / Mary Mortimer , Karen Lochhead, Margaret Hyland .- version ١.٠ .- Lacey : Learning Curve Pty Limited , DocMatrix Pty Limited , ١٩٩٦ .- http://www.wln.com/

وهو برنامج تعليمي يستخدم الوسائط المتعددة لتعليم الطلاب وتدريب المفهرسين الجدد على الفهرسة الوصفية باستخدام القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة AACR٢ ، بالإضافة إلى استخدام الفهرسة المقروءة آليا MARC (, ABN MARC , USMARC , CAN/MARC UKMARC). وقد حُددت أهداف البرنامج بما يلي:

- تفسير التسجيلات البيليوجرافية.
- **استخدام قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية في إنشاء وتعديل التسجيلات.**
- **استخدام القواعد في تحديد وصياغة نقط الإتاحة سواء الأسماء أو الأماكن أو العناوين.**
- استخدام القواعد في إنشاء تسجيلات مارك.

وينتهي كل درس باختبار تحفظ نتيجته داخل البرنامج مما يتيح نوعا من الرقابة أو المتابعة للأداء. ويتميز البرنامج باستخدام نماذج مصورة عالية الدقة ، إلا أنه لا يستخدم الصوت أو لقطات الفيديو أو الرسوم المتحركة.

Tutorial on CD/ISIS, part ١ / by Renuka Devadason , Francis Devadason . Thailand : Center for Library and Information Resources , Asian institute of Technology ,[١٩٩-]

الهدف من هذا البرنامج هو التدريب على كيفية إنشاء وصيانة قواعد البيانات باستخدام حزمة برمجيات CDS/ISIS ، وقد تم تقسيم البرنامج إلى الدروس التالية:

- قواعد البيانات وقواعد البيانات البيليوجرافية وأساسيات مارك ٢.
- خطوات تصميم قواعد البيانات البيليوجرافية.
- نظام CDS/ISIS : نظرة عامة.
- نظام CDS/ISIS: نظرة تفصيلية.
- التطبيق العملي.

وقد صُمم البرنامج ليعمل في بيئة تشغيل الدوس DOS حيث يتم التنقل عبر الشاشات باستخدام مفاتيح الأسهم Arrow Keys ، إلا أن اتجاه الحركة للأمام فقط حيث لا يمكن استرجاع الشاشة الفائتة بعد الضغط على مفاتيح التحرك. ويستخدم البرنامج الرسوم التوضيحية والألوان لجذب الانتباه ، بالإضافة إلى إعطاءه إمكانية طباعة عدد من المقالات حول نظام CDS لمزيد من المعرفة.

Dewey for Windows . version ١.٠٠ .- OCLC,١٩٩٦ .

هذا البرنامج هو النسخة الإلكترونية من تصنيف ديوي العشري ، إلا أن ما يهمنا في هذا المقام هو ملف المساعدة Help File ، وبخاصة الجزء التعليمي المسمى " TourGuide " ؛ حيث يهدف ملف المساعدة في المقام الأول إلى مساعدة المستفيد على استخدام البرنامج وتعلمه ، فهو يعمل كمعلم خاص مستخدماً في ذلك مفهوم النص الفائق Hypertext .

- **التعليم المبرمج**

يتضح من استعراض التعريفات المختلفة للتعليم المبرمج أنها وإن اختلفت في الصياغة إلا أنها تتفق في المبادئ القائمة عليها ؛ حيث إنها جميعا تؤكد على أن التعليم المبرمج نوع من التعليم الذاتي أو الفردي، وأن البرنامج معد ليقوم بدور المرشد والموجه ، وأن المتعلم يأخذ فيه دوراً إيجابياً وفعالاً ، ويستخدم هذا الأسلوب في تعليم الأعداد الكبيرة ، ويقابل الفروق الفردية بين المتعلمين ويرضي حاجاتهم المتنوعة ، كما أنه أكثر تشويقاً وإثارة لاهتمام المتعلمين ، وهو لا يغني تماماً عن المعلم وإنما يساعده.

ومن ثم يمكن تعريف التعليم المبرمج تعريفاً إجرائياً بأنه: تقسيم محتوى المادة التعليمية إلى وحدات صغيرة ، وتضمينها في شكل برنامج يحتوي عدد من الأطر ، التي يتم تنظيمها وفق نسق ترتيب محدد ، سواء في شكل خطي أو تفريعي أو شكل يدمج بينهما ، بحيث تشكل برنامجاً ، يُعرض في شكل كتاب مبرمج أو بواسطة آلة تعليمية ، وبحيث يسمح للمتعلم أن يسير حسب قدرته متعلماً من استجاباته ، ويتم تقويمه باستمرار عن طريق التغذية الراجعة للتأكد من تحقيق الهدف أو الأهداف الموضوعة أو السلوك المحدد سلفاً.

- **الأسس السيكولوجية التي يقوم عليها التعليم المبرمج.**

يستند التعليم المبرمج على أسس نفسية هي محصلة تجارب ودراسات السلوك في بيئة

التعلم ، وهي [٢٢]:

التحديد الدقيق لأنواع السلوك النهائي المرغوب فيه Terminal Behavior ، ووضع أهداف محددة على شكل عبارات سلوكية تصف بصورة واضحة وقابلة للملاحظة والقياس الصورة التي ستكون عليها أنماط السلوك وأداء المتعلم.

١. تثبيت الاستجابة أو التعزيز الفوري ؛ فإطلاع الطالب أو تعريفه بصحة إجابته يعتبر شكلا من أشكال التعزيز.

٢. زيادة دافعية المتعلم نحو التعلم ؛ وذلك من خلال عدة عوامل منها التغذية الراجعة ، والجدة Novelty .

٣. السير وفقا لسرعة المتعلم الذاتية ومراعاة الفروق الفردية ؛ حيث يضع التعليم المبرمج في يد كل طالب نسخة من البرنامج أو آلة تعليمية تضم برنامجا ، مما يجعل الطالب غير ملزم بانتظار من هم أبطأ منه في سرعة استيعاب المادة التعليمية أو مجاراة من هم أسرع منه.

◆ **التعليم بمساعدة الحاسب الآلي**

وكان لظهور الميكروكمبيوتر أو الحاسب الآلي الشخصي PCs ذي السعر المنخفض والسعة العالية أثر في الانتشار الواسع لنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات ، وفي تطوير التعليم في الدول المتقدمة والنامية على حد سواء. وتجلى هذا الأثر في التعليم بمساعدة الحاسب الآلي Computer-Aided Instruction كأحد الطرق أو الأنماط الناتجة عن استخدام الحاسبات في عملية التعليم ، والتي تعتمد على إنتاج برمجيات مقررات دراسية Courseware تمثل أدوات تعلم متقدمة. وقد بدأ البحث والتجريب والتطوير في هذه البرمجيات في الولايات المتحدة وكثير من الدول الأوربية منذ بداية الستينيات ، فعلى سبيل المثال لا الحصر طور في الولايات المتحدة نظام " بلاتو PLATO " الذي قامت بتطويره شركة .Control Data Corp في جامعة ألينوي ، كما طور في فرنسا مشروعان عام ١٩٦٧ أحدهما في جامعة باريس لتعلم الطبيعة باستخدام الحاسبات والآخر لتعلم التشخيص الطبي.

إن أول محاولة لابتكار آلة تدريس — كما سبق أن ذكرنا — ظهرت على يد العالم الأمريكي "بريسي" ، وكانت في الأصل معدة لتصحيح الامتحانات تصحيحا ذاتيا ، ثم استخدمت كوسيلة للتعلم الذاتي. "وبعد هذه المحاولة بحوالي عشرين عاما اقترح سكنر وتلاميذه نماذج عديدة مختلفة من آلات التدريس التي تُعلم ذاتيا بطريقة أوتوماتيكية ، وفيها ربط بين تطبيق سيكولوجية التعلم كما تتمثل في التعليم المبرمج وتطبيق مبادئ الهندسة المتمثلة في اختراع آلات وأجهزة ميكانيكية وكهربائية تستخدم في الأغراض التعليمية. ثم تحورت صورة آلات التدريس التي صاحبت التعليم المبرمج إلى ما يسمى التعليم بمساعدة الحاسب الآلي والذي طور كلاً من التعليم المبرمج وآلات التدريس وامتد بهما إلى آفاق جديدة لا يزال علم النفس التربوي الحديث يستشرف معالمها" [٢٣].

---

[٢٢] آمال ربيع كامل محمد. مدى فعالية تدريس الكيمياء بالموديلات والتعليم المبرمج لتلاميذ الصف السابع من التعليم الأساسي / إشراف محمد رضا البغدادي ، شفيق أندراوس. أطروحة (ماجستير) . معهد الدراسات والبحوث التربوية ، جامعة القاهرة ، ١٩٨٨. ص ٦٠.

[٢٣] فؤاد أبو حطب. نفس المرجع السابق . ص ص ٥٢٦ – ٥٢٨.

إن التدريب المعتمد على الحاسب الآلي Computer - Based Training هو المصطلح العام الذي يشمل كلا من التعليم بمساعدة الحاسب الآلي Computer - Assisted (or Aided) Instruction (CAI) ، والتعليم بإدارة الحاسب الآلي (Computer - Managed Learning CML) . فالتعليم بمساعدة الحاسب الآلي عبارة عن استخدام الحاسب الآلي كوسيط تعليمي تفاعلي سواء كان تدريسا خاصا أو محاكاة أو مرانا وتدريبا ، أما التعليم بإدارة الحاسب الآلي فيعني استخدام الجهاز في توجيه الطالب خلال المساق التعليمي Course ، الذي قد يكون معتمدا على الحاسب ، حيث إن المسار الذي يتبعه الطالب يعتمد على نتائج الاختبارات وقياس الأداء خلال هذا المساق [٢٤].

ومن الاستخدامات التعليمية للحاسبات كأدوات تعليمية[*]:

١. التدريس Tutorial.
التمرين والممارسة ecitcarP dna llirD .
٣. النمذجة والمحاكاة Modeling and Simulation .
٤. المباريات والألعاب التعليمية Games.
٥. نظم التدريس الذكية Intelligent Tutoring Systems .

- **النص الفائق والوسائط المتعددة والتعليم بمساعدة الحاسب الآلي.**

جاء الاهتمام باستخدام الوسائط المتعددة في عرض المعلومات والمعارف المختلفة بسبب ما أوضحته بعض الدراسات من أن الأشخاص يحتفظون بنسبة ٢٠ % من المعلومات إذا سمعوها فقط ، و ٤٠ % إذا صاحب ذلك رؤية هذه المعلومات ، و ٦٠ ـ ٧٠ % إذا تفاعلوا مع هذه المعلومات في تعلم محتواها. وعلى هذا الأساس فإن الوسائط المتعددة التي تخاطب أكثر من حاسة تعمل على زيادة الاستيعاب عن طريق العرض المتكامل للمعلومات[٢٥].

وتتميز تكنولوجيا الوسائط المتعددة التفاعلية IMM بأنها تجمع بين إمكانات التحكم التي تتيحها الحاسبات الآلية الشخصية ، وقدرات التحفيز والعرض المتوافرة في المواد السمعية والبصرية التقليدية ؛ كما أنها تتيح قدرة تخزينية أكبر ، وسرعة ومرونة في الإتاحة ، وأشكالا متنوعة من المعلومات [٢٦]. ويشير "نيجل وفيليب Nigel & Philip" [٢٧] إلى عدة عوامل مساعدة على تطوير الوسائط المتعددة من أهمها:

---

[٢٤] Dean , Christopher. A handbook of computer based training / Christopher Dean, Quentin Whitlock .- ٢nd.ed.- London: Kogan Page , ١٩٨٨. p. ١٤٧

[*] لمزيد من التفصيل: برنامج النديم في تعليم التصنيف العشري (الإصدارة ١,٣): نموذج للبرمجيات التعليمية العربية في تخصص المكتبات والمعلومات. في: المؤتمر العلمي الثاني حول النشر الإلكتروني وتأثيره على مجتمع المكتبات والمعلومات في مصر ، القاهرة ٢٥ - ٢٦ أكتوبر ١٩٩٩ ، مركز بحوث نظم وخدمات المعلومات بكلية الآداب ،جامعة القاهرة.

[٢٥] محمد أديب رياض غنيمي. شبكات المعلومات: الحاضر والمستقبل.ــ القاهرة: المكتبة الاكاديمية ، ١٩٩٧. ص ١٨ - ١٩.

[٢٦] Latchem, Colin. IMM: An overview/Colin Latchem, John Williamson , Lexie Henderson .- p. ١٩ . In: Interactive Multimedia : Practice and promise.- London: Kogan Page , ١٩٩٣.

١. ظهور تكنولوجيا الأقراص الضوئية بما أتاحته من سرعة الوصول إلى الصور التناظرية وما تبعه من إمكانية إنتاج نظم الفيديو التفاعلية.
٢. شيوع مفهوم واجهة المستفيد الرسومية Graphical User Interface (GUI) الذي تبنته شركة آبل Apple.
٣. انخفاض أسعار أجهزة الحاسبات الآلية مع زيادة في السرعات والتخزين.
٤. ظهور الإصدارة ٣,٠ من برنامج النوافذ من شركة مايكروسوفت ؛ وما أدى إليه من تقبل عالمي لمفهوم واجهة المستفيد الرسومية كمعيار للاتصال بين نظم الحاسبات الآلية الشخصية الصغيرة.

وقد صك "تيودور نيلسون Theodore Nelson" مصطلح " النص الفائق Hypertext " في الستينيات لتصوير فكرة تجميع وتنظيم المعرفة والمعلومات بطرق غير خطية يمكن استكشافها ذاتياً من خلال الروابط المحددة[٢٨] ، وإن كان "إليس Ellis" يرى أن "فانيفر بوش Vannever Bush" أول من نادى بذلك المفهوم عام ١٩٤٥ من خلال وصفه للآلة التي أطلق عليها اسم " Memex" والتي كان الهدف منها مساعدة ذاكرة الفرد وإنشاء نظام معلومات شخصي [٢٩].

ومنذ ذلك الحين تتابعت الدراسات والبحوث العلمية لسبر أغوار هذا المفهوم والاستفادة منه ، فقد عرف "ويلش Welsch" [٣٠] النص الفائق بأنه نص غير تتابعي يمكن المستخدم من ربط المعلومات المتصلة ببعضها. وتحدث "فورنر Furner" [٣١] عن أهم سماته وهي الربط بين أي شيئين Objects أو عقدتين Nodes عن طريق وصلة Link تشير إلى وجود علاقة من نوع ما بين الطرفين ، ويمكن للباحث اختيار مجموعة من العقد والاسترجاع الفوري للمعلومات الواردة بها عن طريق تنشيط الوصلات القائمة فيما بينها.

وما يعنينا في هذا السياق هو توضيح مفهوم النص الفائق وعناصره دون إسهاب وبيان تأثيره في تصميم البرمجيات التعليمية ، ولذا نكتفي بما قام به شريف شاهين من جهد لمزج الملامح والسمات التي تضمنتها التعريفات المختلفة للنص الفائق في تعريف جامع وهو أنه: "نص إلكتروني نتعامل معه من خلال الحاسب سواء عند الإنشاء أو التعديل أو الإضافة أو عند الاسترجاع والتصفح ، ويتكون من عدة عقد / مجموعات من المعلومات (النصوص الفرعية) يتم الربط فيما بينها بما يسمى بالوصلات أو الروابط وذلك للدلالة على العلاقات

---

(٢٧) Paine, Nigel. Op. Cit.,. p.٣٩-٤٠.

(٢٨) Ibid., p.٤١.

(٢٩) شريف كامل شاهين. النصوص الفائقة Hypertexts: التعريف والنشأة.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية ، س١٨ ، ع٤ (أكتوبر ١٩٩٨) . ص ١٣.

(٣٠) Welsch , Erwin K. Hypertext., Hypermedia and Humanties .- Library Trends, Vol.٤٠, No.٤ (Spring ١٩٩٢) .p. ٦١٥.

(٣١) Furner , Jonathan. A survey of Hypertext based public - access point - of - information systems in UK libraries .- Journal of Information Science , Vol. ٢١,No.٤ (١٩٩٥) .pp.٢٤٣

نقلاً عن: شريف كامل محمود شاهين. أوعية الوسائط المتعددة Multimedia بما في ذلك النصوص الفائقة Hypertexts واستخداماتها في المكتبات ومراكز المعلومات ، أكتوبر ١٩٩٦ (بحث غير منشور للترقي لدرجة أستاذ مساعد في المجال).ص٤٢.

المنطقية التي تربط بين تلك المجموعات الفرعية أو العقد ؛ هذا البناء يسمح للمستخدم/ القارئ بالتعامل والإفادة من النص بطريقة غير تتابعية أو غير خطية" (٣٢).

ونظراً لما تميزت به النصوص الفائقة من شمولية في الفهم والإدراك ، والسيطرة والتحكم في عمليات التصفح من قبل المستخدم ، وسهولة تتبع الروابط سواء للأمام أو للخلف ؛ وغير ذلك فقد أغرت مطوري البرمجيات باستخدام تلك النصوص في تطوير البرمجيات التعليمية وجعلت بريس Preece (٣٣) يصف النص الفائق بأنه نص نشط لما يحتويه من عقد Nodes ووصلات Links تسمح للمتعلم بتفقد وتلمس طريقه عبر المادة التعليمية.

وفكرة النص الفائق لا تقوم على وضع محاكاة كما هو الحال في برمجيات التعليم بمساعدة الحاسب الآلي ؛ وإنما تقوم على وضع أداة يستخدمها المتعلم عندما يريد. ولهذا يرى "رولاند فييه & جاك لاريفييه" (٣٤) أن الإمكانيات التكنولوجية الجديدة للنص الفائق تجعل من الممكن عمل كتب دراسية تفاعلية حيث يستطيع المتعلمون البحث والتنقيب والاختيار والتحليل وحتى تعديل المادة الموضوعية المقدمة.

ولم يقف الأمر في النصوص الفائقة عند حد الربط بين نص وآخر ، بل أمتد ليشمل الربط بين النص والرسوم ، ثم النص والصوت والحركة ؛ فظهر مصطلح آخر هو "الوسائط المتعددة Multimedia" الذي يشير إلى التكامل بين وسطين أو أكثر من وسائط المعلومات باستخدام الحاسب الآلي ، أي أنه مجموعة مركبة من النصوص والرسوم والصوت والصور والرسوم المتحركة في عرض واحد (٣٥) ، وهذا التكامل والتناغم الذي تميز بعدد من الخصائص هي:

١. استخدام قدرات معالجة المعلومات الطبيعية التي يمتلكها البشر (الحواس).
٢. الحث على التفكير التخيلي.
٣. جذب انتباه المستفيد واهتمامه.
٤. التفاعلية من خلال الخيارات المتعددة والمتاحة لعناصر الربط داخل البرنامج.
٥. حرية التصفح والإبحار غير المتسلسل عبر الوسائط المختلفة.
٦. زيادة وعمق تفهم المادة الدراسية.
٧. متعة التعلم وما يترتب عليها من اتجاهات نحو مادة التعلم تتضح من زيادة مستوى إيجابية المتعلم.

---

(٣٢) شريف كامل محمود شاهين. أوعية الوسائط المتعددة Multimedia بما في ذلك النصوص الفائقة Hypertexts واستخداماتها في المكتبات ومراكز المعلومات ، أكتوبر ١٩٩٦. ص ٤٣.

(٣٣) Preece , Jenny. Hypermedia, multimedia and human factors. p.١٣٧. In: Interactive Multimedia : Practice and promise .- London: Kogan Page , ١٩٩٣ .

(٣٤) Viau, R. Learing tools with text : An experiment / J. larive .- Computer and education , Vol.٢٠, No.١ (١٩٩٣). pp.١١ – ١٦.

نقلاً عن: أحمد أنور بدر. علم المعلومات والمكتبات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية.ـ القاهرة: دار غريب ، ١٩٩٦. ص ٤٤٧.

(٣٥) Riley , Fred . Understanding It : Developing multimedia courseware .-[s.l.]: University of Hall , ١٩٩٥ .- p.٥ .

وحتى تتوافق الدراسة مع أهداف المؤتمر ومحاوره نذكر فيما يلي أهم خطوات إعداد البرمجيات التعليمية وهي:

♦ **توصيف المحتوى الدراسي لمقرر التصنيف.**

يشير شعبان خليفة إلى أن من ألزم الأمور عند تخطيط المناهج والمقررات تأمين توصيف عام لكل مقرر يحدد الخطوط العريضة بحيث يلتزم بها الأساتذة المتعاقبون على المادة ، بالإضافة إلى مخطط تفصيلي لكل مقرر يختلف من أستاذ لآخر يحدد فيه أهداف المقرر وجزئياته وأسلوب تنفيذ المقرر وأسلوب تقويم الطالب (٣٦).

والدراسة بالمرحلة الجامعية — في أغلبها — لا تعتمد على كتاب دراسي بعينه ، وإنما تعتمد على جمع المادة العلمية من مصادر عدة ، وهناك اختلاف في محتوى المواد الدراسية بأقسام المكتبات والمعلومات نظراً للاختلاف في لوائح بعض الأقسام ، أو الاختلاف في توصيف محتوى المقرر الدراسي ؛ فعلى سبيل المثال نجد أن موضوع "التصنيف" يشغل مقرراً دراسياً بقسم المكتبات بجامعة القاهرة ، في حين يشغل مقررين دراسيين بمثيله بجامعة حلوان ؛ ومن ثم كان لزاماً أن تُحدد الأهداف التعليمية التي نسعى إلى إكسابها طالب قسم المكتبات والمعلومات من دراسته لموضوع "التصنيف" ، إضافة إلى الوحدات الموضوعية أو محتوى المقرر الذي يحقق هذه الأهداف.

♦ **الصورة النهائية لقائمة الأهداف التعليمية.**

تجدر الإشارة إلى أن الباحث لم يتقيد في صياغة هذه القائمة بأي من لوائح أقسام المكتبات والمعلومات ؛ وإنما قصد أن تصاغ كما ينبغي أن تكون ، وفقاً لتحليل الإنتاج الفكري وآراء المحكمين ؛ وذلك بسبب ما يوجه من اتهامات لأقسام المكتبات بمصر وخريجيها من أنها لا تعرف من نظم التصنيف إلا نظام ديوي العشري ، وحتى تكون أكثر ارتباطاً بسوق العمل الذي يتطلب الإلمام بنظم أخرى غير النظام العشري.

وفيما يلي الصورة النهائية لقائمة التوصيف:

♦ **الأهداف التربوية العامة.**

١. معرفة وفهم المفاهيم والتعميمات وما تحتويها من تعريفات وعلاقات يتضمنها البرنامج التعليمي.
٢. تطبيق المفاهيم والتعميمات في تصنيف أوعية المعلومات.
٣. تطبيق المفاهيم والتعميمات في تصميم خطط تصنيف أو تحليلها.

— الوحدة الأولى: التمهيد والتعريفات.

١. مقدمات التصنيف:
أ — التعريف اللغوي والاصطلاحي.
ب — أهمية التصنيف.
جـ — موقع التصنيف بين أنشطة المكتبة.
د — موقع التصنيف بين فروع علم المكتبات والمعلومات.
٢. التكامل في دراسة المدخل الموضوعي (التصنيف والفهرسة الموضوعية).

---

(٣٦) شعبان عبد العزيز خليفة. التطورات الدولية في الإعداد المهني لأمناء المكتبات واخصائيي المعلومات وأثرها على مدارس المكتبات والمعلومات في مصر. ص ٨٢. في: أوراق الربيع في المكتبات والمعلومات ، مـج٤.– القاهرة: العربي للنشر والتوزيع ، ١٩٩٢.

◆ **الأهداف العامة.**

معرفة وفهم معنى التصنيف وأهميته وموضعه بين فروع علم المكتبات والمعلومات.

◆ **الأهداف السلوكية.**

١. أن يُعَرِّف التصنيف لغوياً.
٢. أن يُعَرِّف التصنيف اصطلاحياً.
٣. أن يشرح أهمية التصنيف.
٤. أن يذكر أمثلة على ممارسة التصنيف في الحياة العامة.
٥. أن يحدد موقع التصنيف بين أنشطة المكتبة.
٦. أن يفرّق بين استخدامات التصنيف المختلفة.
٧. أن يفسر العلاقة بين التصنيف والفهرسة الموضوعية.

ـــ الوحدة الثانية: الأصول التاريخية.

١. تاريخ التصنيف.
أ ـــ مكتبة آشوربانيبال.
ب ـــ مكتبة الإسكندرية القديمة والتصنيف.
جـــ ـــ التصنيف في مكتبات العصور الوسطى الأوربية.
د ـــ الثورة الفرنسية وتأثيرها على تصنيف الكتب.

٢. التصنيف عند العرب.
أ ـــ التصنيف بين القرنين الثاني والحادي عشر الهجريين.
ب ـــ تصنيف الفارابي للعلوم.
جـــ ـــ تصنيف ابن سينا للعلوم.
د ـــ تصنيف ابن خلدون للعلوم.

٣. التصنيف في العصر الحديث.
أ ـــ ميلفل ديوي.
ب ـــ تصنيف كتر.
جـــ ـــ جيمس براون والتصنيف الموضوعي.
د ـــ رانجاناثان والفكر المتعدد الأوجه فى التصنيف.
هـــ ـــ تأثير فلسفة بيكون وهيجل على نظم التصنيف الحديثة.

◆ **الأهداف العامة.**

١. معرفة وفهم الأصول التاريخية للتصنيف ومراحل تطوره منذ العصور القديمة وحتى العصر الحديث.
٢. فهم أثر النظريات الفلسفية والعلمية والاجتماعية على تنظيم المعرفة.

◆ **الأهداف السلوكية.**

١. أن يحدد بدايات ظهور التصنيف.
٢. أن يوضح أثر الفكر الفلسفي على تصنيف المعرفة في العصور الوسطى.
٣. أن يحدد اثر الثورة الفرنسية على تصنيف الكتب.
٤. أن يفرّق بين تصنيف الفارابي وابن سينا وابن خلدون.
٥. أن يميز بين تصنيف الفارابي وابن سينا وابن خلدون.

٦. أن يحدد العناصر المتشابهة بين التصانيف العربية.
٧. أن يتعرّف على أثر فلسفة بيكون على نظم التصنيف الحديثة.
٨. أن يشرح تأثير فلسفة هيجل على نظم التصنيف الحديثة.
٩. أن يحدد متى بدأ ظهور الفكر المتعدد الأوجه.
١٠. أن يحدد متى اكتسب التصنيف معناه الحديث.
١١. أن يشرح تطور التصنيف في العصر الحديث.
١٢. أن يتعرّف على الملامح الأساسية لفلسفة بيكون وهيجل.
١٣. أن يشرح مفهوم التصنيف الموضوعي لجيمس براون.

ـ الوحدة الثالثة: نظرية التصنيف.

١. العلاقة بين تصنيف الكتب وتصنيف المعرفة.
٢. العلاقات بين أقسام المعرفة.
أ ـ العلاقات التركيبية.
ب ـ العلاقات التسلسلية الهرمية.
٣. مدارس التصنيف.
أ ـ المدرسة التقليدية (ريتشاردسون وسايرز وبليس).
ب ـ المدرسة العملية (وندهام هلم).
جـ ـ المدرسة الحديثة.
٤. أنواع خطط التصنيف.
أ ـ الخطط الحصرية.
ب ـ الخطط شبه الحصرية.
جـ ـ الخطط التحليلية / التركيبية.
٥. مكونات خطة التصنيف.
أ ـ القوائم أو الجداول الرئيسية والمساعدة.
ب ـ الرمز.
جـ ـ الكشاف الهجائي والنسبي.

◆ **الأهداف العامة.**

١. معرفة مدارس التصنيف المختلفة والنظرية العامة لبناء خطط التصنيف.
٢. فهم أسس بناء وتقييم أنظمة التصنيف المختلفة.

◆ **الأهداف السلوكية.**

١. أن يفرق بين التصنيف الفلسفي ، والتصنيف في الإنتاج الفكري.
٢. أن يتعرف على مدارس التصنيف المختلفة.
٣. أن يقارن بين المدرسة التقليدية والمدرسة العملية والمدرسة الحديثة في التصنيف.
٤. أن يحدد أوجه الاختلاف بين مدارس التصنيف.
٥. أن يُعَرّف العلاقات بين أقسام المعرفة.
٦. أن يميز بين أنواع العلاقات المعرفية من خلال نماذج موضوعية.
٧. أن يشرح أمثلة من عنده على العلاقات التسلسلية.
٨. أن يشرح أمثلة من عنده على العلاقات التركيبية.
٩. أن يتعرف على أنواع خطط التصنيف.
١٠. أن يقارن بين أنواع خطط التصنيف.

١١. أن يحدد أمثلة من نظم التصنيف تمثل كل نوع من خطط التصنيف.
١٢. أن يصف مكونات خطة التصنيف.
١٣. أن يحلل مكونات أي خطة تصنيف.
١٤. أن يشرح عناصر الرمز الجيد.
١٥. أن يُعَرّف معنى الكشاف الهجائي.
١٦. أن يشرح وظيفة الكشاف في خطة التصنيف.
١٧. أن يشرح وظيفة الرمز في خطة التصنيف.
١٨. أن يحدد وظائف الجداول المساعدة واستخداماتها.
١٩. أن يميز العلاقة بين أقسام المعرفة في الخطط الحصرية والخطط الوجهية.
٢٠. أن يفرق بين بنية الكشاف وبنية الجداول.
٢١. أن يوضح بالرسم أنواع العلاقات التركيبية.

ـ الوحدة الرابعة: نظم التصنيف.

١. تصنيف ديوي العشري.
أ ـ النشأة والتطور.
ب ـ الجداول وبنيتها.
جـ ـ الرمز.
د ـ الكشاف النسبي.
هـ ـ القوائم الإضافية.
و ـ الطبعات الكاملة والمختصرة.
ز ـ التعديلات العربية.
ح ـ المزايا والعيوب.

٢. التصنيف العشري العالمي.
أ ـ النشأة والتطور.
ب ـ الجداول وبنيتها.
جـ ـ الرمز.
د ـ الكشاف.
هـ ـ المزايا والعيوب.

٣. تصنيف مكتبة الكونجرس.
أ ـ النشأة والتطور.
ب ـ الجداول وبنيتها.
جـ ـ الرمز.
د ـ الكشاف التفصيلي.
هـ ـ المزايا والعيوب.

٤. التصنيف الببليوجرافي لبليس.
أ ـ النشأة والتطور.
ب ـ الجداول وبنيتها.
جـ ـ الرمز.
د ـ الكشاف.
هـ ـ المزايا والعيوب.

٥. تصنيف الكولون لرانجاناثان.
أ ــ النشأة والتطور.
ب ــ الجداول/ الأقسام الرئيسية وبنيتها.
جــ ــ الرمز.
د ــ الكشاف.
هــ ــ المزايا والعيوب.

◆ **الأهداف العامة.**

معرفة نماذج من نظم التصنيف المعمول بها في العالم ، وتمييز الفروق بينها من حيث مكوناتها ومزايا كل نظام وعيوبه.

◆ **الأهداف السلوكية.**

١. أن يشرح بنية المعرفة كما يعكسها نظام تصنيف ديوي.
٢. أن يوضح مزايا وعيوب واستخدام نظام تصنيف ديوي.
٣. أن يحدد نشأة وتطور تصنيف ديوي وطبعاته الكاملة والمختصرة.
٤. أن يتعرّف على مواطن التعديلات العربية في خطة ديوي.
٥. أن يوضح أشهر التعديلات العربية على الخطة.
٦. أن يفرّق بين التعديلات العربية في خطة تصنيف ديوي.
٧. أن يقارن بين أنظمة التصنيف المختلفة من حيث الرمز والجداول.
٨. ان يشرح بناء الأقسام الرئيسية في تصنيف مكتبة الكونجرس.
٩. أن يحدد نشأة وتطور تصنيف مكتبة الكونجرس.
١٠. أن يتعرف على مزايا وعيوب تصنيف مكتبة الكونجرس.
١١. أن يميز أوجه الشبه والاختلاف بين نظام تصنيف ديوي العشري والنظام العشري العالمي.
١٢. أن يوضح بناء الجداول في نظام التصنيف الببليوجرافي.
١٣. أن يتعرّف على مزايا وعيوب نظام التصنيف الببليوجرافي.
١٤. أن يشرح بنية جداول تصنيف الكولون.
١٥. أن يتعرّف على مزايا وعيوب تصنيف الكولون.

ــ الوحدة الخامسة: التصنيف العملي.

١. أدوات العمل للمصنفيين.
٢. قواعد التصنيف العملي.
٣. خطوات التصنيف.
أ ــ تحديد موضوع أو موضوعات الكتاب.
ب ــ تعيين رقم التصنيف.
٤. استخدام الكشاف النسبي.
أ ــ مفهوم الكشاف ووظيفته.
ب ــ النسبية في الكشاف.
جــ ــ وحدات الكشاف.
٥. استخدام القوائم الإضافية.
أ ــ التقسيمات الموحدة (أرقام الشكل والصورة).
ب ــ الأماكن/ المناطق.

جـ ـ التقسيمات اللغوية.
د ـ التقسيمات الأدبية.
هـ ـ المجموعات الجنسية والعرقية.
و ـ اللغات.
ز ـ الأشخاص.
٦. الجداول ومنطقية الخطة.
٧. العلامات في الخطة.
أ ـ الشرطة.
ب ـ القوسان ( ).
جـ ـ المعقوفتان [ ].
د ـ الصفر.
هـ ـ العلامات العشرية.
٨. التطبيقات العملية.
أ ـ نماذج أجنبية.
ب ـ نماذج عربية.

◆ **الأهداف العامة.**

١. أن يكون الطالب قادراً على تحديد أو تركيب أرقام التصنيف المناسبة للوثائق في نظام التصنيف المتبع.
٢. أن يطبق نظام التصنيف على المجموعات العربية والأجنبية.

◆ **الأهداف السلوكية.**

١. أن يحدد الموضوع الخاص بالكتاب أو الوثيقة.
٢. أن يستخدم الكشاف النسبي بكفاءة (بسرعة وتمكن).
٣. أن يفسر علامات الترقيم المستخدمة في الجداول.
٤. أن يركب رقم التصنيف للدلالة على جوانب الموضوع المختلفة.
٥. أن يحلل أرقام التصنيف إلى أقسامها الأولية.
٦. أن يصنف الوثائق تبعاً لقواعد التصنيف العملي.
٧. أن يشرح فلسفة بناء جداول نظام التصنيف.
٨. أن يستخدم القوائم الإضافية بكفاءة.
٩. أن يفرق بين رقم الأساس والرقم المضاف.
١٠. أن يستخدم التعليمات والملاحظات في متن الجداول.

❖ **النتائج**

لقد جاءت نتائج هذه الدراسة لتمثل لبنة للأسس المنهجية في تطوير التعليم في التخصص، وذلك من خلال تجريب تطبيق أحد الأنماط والطرائق القديمة الحديثة في التعليم ، وفي حدود عوامل التجريب والضبط جاءت نتائجها كما يلي:

١. يوفر التعليم المبرمج بمساعدة الحاسب الآلي حوالي ٤٠% من زمن تعلم الجانب العملي لمادة التصنيف مقارناً بالمحاضرات التقليدية.
٢. يزيد التعليم المبرمج بمساعدة الحاسب الآلي من معدل تحصيل المادة موضوع التجريب ، ويرفع مستوى التمكن في تصنيف أوعية المعلومات كما يقلل من زمن التطبيق إذا قورن بالمحاضرات التقليدية.

٣. لا يتأثر تطبيق البرنامج التعليمي لمقرر التصنيف بالتوزيع الجغرافي لأقسام المكتبات والمعلومات.
٤. أدى استخدام البرنامج التعليمي إلى خلق اتجاهات إيجابية نحو التعليم بمساعدة الحاسب الآلي (الكمبيوتر المعلّم).

وبناء على ما تقدم من نتائج ، وبما أن مقرر التصنيف جزء لا يتجزأ من كل ، وواحد من أصعب مقررات التخصص ، وحيث إن ما صلُح للمقرر الأصعب يكون أصلح للمقررات الأيسر ، فيمكننا تعميم النتائج على النحو التالي:

" يعتبر التعليم المبرمج بمساعدة الحاسب الآلي ذا فعالية في تعليم مقررات تخصص المكتبات والمعلومات ، من حيث زيادة مستوى التحصيل والتقليل من زمن التعلم وزيادة مستوى التمكن وخلق اتجاهات إيجابية نحو التخصص والتغلب على مشكلات التسرب الدراسي"

❖ **التوصيات.**

في سياق ما تمخضت عنه الدراسة من نتائج ؛ يقترح الباحث عددا من التوصيات تتوزع على النحو التالي:

أولاً: تطوير تدريس مقرر التصنيف.

١. يراعى عند تدريس مادة التصنيف أن تكون على النحو التالي:
مقرر عام: يتناول التمهيد والتعريفات ، والأصول التاريخية ، ونظرية التصنيف.
مقرر خاص: يتناول أحد نظم التصنيف تفصيلاً .
مقرر اختياري: لدراسة نظام من نظم التصنيف الأخرى بخلاف تلك التي درست في المقرر الخاص.
٢. استخدام البرنامج التعليمي الذي قدمته الدراسة.
٣. الاستعانة بقائمة الأهداف التعليمية المحكمة التي أعدها الباحث في تدريس مقرر التصنيف وإعداد أساليب التقويم.
٤. أن تضطلع الجمعيات العلمية المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات في مصر بإصدار معايير اعتماد أخصائي المكتبات والمعلومات ، أو مواصفة بالمؤهلات والخبرات والمهارات الواجب توافرها في أخصائي المكتبات والمعلومات، على أن تحدَّث باستمرار تبعاً للتغير الحادث في سوق العمل.

ثانياً: تطوير تعليم تخصص المكتبات والمعلومات.

١. يمثل توصيف المقررات الدراسية وأعضاء هيئة التدريس والأدوات والتجهيزات والمعامل وخاصة معامل الحاسب الآلي منظومة تربوية متكاملة بالنسبة للدراسة بأقسام المكتبات والمعلومات ، وأي نقص في عنصر من تلك العناصر ينعكس على المخرج النهائي وهو الأخصائي المكتبات والمعلومات ، ومن هذا المنطلق يوصى بالتخطيط الجيد والمتوازن عند الإقدام على إنشاء أقسام جديدة ، كما يوصى بالعمل على استكمال عناصر المنظومة السابقة بالأقسام الموجودة بالفعل ، بالإضافة إلى تفعيل دور لجنة قطاع الآداب والعلوم الإنسانية بالمجلس الأعلى للجامعات من خلال وضع معايير تقييم مستمرة لتلك الأقسام وتجميد نشاط أي قسم يفتقر للحد الأدنى من تلك المعايير.
٢. ينبغي أن تكون الدراسة الأكاديمية استجابة حقيقية لاحتياجات سوق العمل ، وعليه لابد من بذل الجهود لوضع تصور شامل وتوصيف مفصل لمحتوى المقررات الدراسية لأقسام المكتبات والمعلومات وأساليب المعالجة والتقويم ، على أن يتسم هذا التصور بالمرونة بحيث يستطيع كل قسم أن ينتقي منه المقررات التي تتفق مع الخط الذي اتخذه لنفسه ، ومن ثم يأتي التمايز وعدم استنساخ الأقسام لبعضها البعض.

٣. تفريد تعليم التخصص من خلال جعل الطالب محور العملية التعليمية ، والعمل على التقليل من اعتماد الطالب على عضو هيئة التدريس وزيادة اعتماده على نفسه في التحصيل والبحث، والحد من انتشار مفهوم الكتاب المقرر.
٤. زيادة استخدام التكنولوجيات الحديثة في تدريس المقررات الدراسية لما تتسم به من جذب انتباه الطلاب ورفع مستوى التركيز ، وتدريب أعضاء هيئة التدريس على الاستخدامات التربوية للحاسب الآلي.
٥. الاستفادة من البرمجيات التعليمية في برامج التعليم عن بعد والتعليم المستمر والتدريب أثناء الخدمة ، مع استخدام التسهيلات والإمكانات التي أتاحتها شبكة الإنترنت في هذا الصدد.
٦. إنتاج برمجيات تعليمية لمقررات تخصص المكتبات والمعلومات ، وبخاصة العملية منها ، والتي يمكن تعلمها بمساعدة الحاسب الآلي.

<u>ثالثاً: دراسات مستقبلية.</u>

١. تطوير البرنامج التعليمي الذي قدمته الدراسة وتحسينه ، إضافة إلى توسيع نطاق استخدامه ليشمل الجوانب النظرية أيضاً.
٢. تدعيم نتائج هذه الدراسة عن طريق إجراء دراسات مثيلة على مقررات أخرى.
٣. قياس أثر استخدام التعليم المبرمج باستخدام الحاسب الآلي على برامج التعليم عن بعد والتعليم المستمر ، وبخاصة من خلال استخدام شبكة الإنترنت.
٤. قياس فعالية الأشكال الأخرى من التعليم بمساعدة الحاسب الآلي في تعليم تخصص المكتبات والمعلومات.

سوق العمل والتحديات
التي تواجه خريجي أقسام المكتبات فى مصر

إعداد
عـــزة ســـلطان و فاطمة مصطفى
هيئة الاستشعار عن بعد

. مقدمة:

فى البدء كانت الكلمة "كن فكان" فصارت مقدسة تستمد قدسيتها من منحة إلهية لا تنتـــهي وصارت لها شأنها.

وعندما كانت الكلمة كانت هناك أوعية تتناقلها، ومهما تعددت أشكال تلك الأوعية، فإنــــه صار هناك المكان ألا وهو المكتبة ومن ثم وجد أخصائي المكتبات.

ومهما اختلفت المسميات أخصائي/ أمين فإن ذلك لا يستتبعه تغيير جوهري فـــى المـــهام الوظيفية.

شهدت المكتبة على مر العصور أخصائي المكتبات مختلفي التوجهات والتأهيل ففي العصـــور القديمة والعصور الوسطى كان أمين المكتبة هو المهتم بها، وكان لا يشترط لذلك تـــأهيل مـــا سوى الرغبة فى العمل فى المكتبة وربما كان هذا الشخص كاتبا أو عالما.. أما فى العصـــور الحديثة فقد تدرج الأمر بدءا من أن يشتغل بذلك شخص عادي ويكتسب خبرته من عملـــه ثـــم يقوم هذا الشخص بتعليم آخر وصارت نسبة التأهيل تتزايد إلى أن أصبح هنـــاك قسـم يقـــوم بتخريج أخصائي المكتبات. (١)

ولعل الكثيرون قد تحدثوا عن الأخلاقيات المهنية لمهنة أخصائي/أميـــن المكتبـــة أوجزهـــا د. محمد مجاهد الهلالي فى أربع فئات كالتالي:-

- علاقة الأمين بالله.
- علاقة الأمين بالمهنة.
- علاقة الأمين بالمجتمع.
- علاقة الأمين بنفسه.(٢)

كل هذه العلاقات من الأهمية لأن تناقش ويفرد لكل منها بحث مستقل إلا أننـــا فـــى هـــذه الورقة سوف نتعرض لعلاقة الأخصائي بالمهنة فإذا كان أستاذنا د. محمد مجاهد الهلالي قـــد حددها -كما يرى — فى عدة نقاط يعنينا منها الآتي:-

١- الرغبة فى الانتماء للمهنة.
٢- التعامل والاعتراف بالمكتبات والعمل بها كمهنة تربوية وتعليمية وإعلاميـــة وتثقيفية.
٣- حث وتشجيع الآخرين للالتحاق بالمهنة خاصة ذوي المواهب ونبذ الأشـــخاص غير المناسبين.
٤-سرية التوصيات وعدالتها بالنسبة للمرشحين للالتحاق بالمهنة وتقديم التقارير مـــع بيان نقاط القوة والضعف عن كل مرشح.

٥- النقد الذاتي والموضوعي للمهنة والعمل لتأمين الراتب المناسب والعادل لكل عامل بالمهنة.
٦- الاعتراف بوحدة المهنة وارتباط العاملين بها. [٣]

إن النقاط السابقة تضعنا أمام تساؤلات عديدة هل لمهنتنا البالغة الأهمية فى هذا العصر ومع تغير الرؤى والمفاهيم واتساع المجال إلى الحد الذي يجعل أخصائي المكتبات و المعلومات هو الشخص الأهم والأنسب لمساعدة متخذي القرار بتوفير البيانات وما يحتاجونه فى الوقت المناسب لما يترتب على ذلك بالسلب أو الإيجاب، هل لهذه المهنة القدر الذي تستحقه من التقدير كمهنة خدمية بالغة الأهمية ؟

الحقيقة أن الإجابة غالبا ما ستأتي بالنفي حيث ينظر الكثيرون إلى مهنة المكتبات على أنها المهنة التي لا عمل بها وتصبح المكتبة هي وسيلة العقاب التي يعاقبون بها المخطئ ومن يريدون إبعاده، كما أنها المكان الذي لا يحظى الموجود فيه بأي تقدير مادي أو معنوي ومن ثم يبتعد الكثيرون ويعدونه مكان للترفيه.

هل يلقى أخصائي المكتبات ما يستحقه من التقدير المادي والمعنوي؟ والإجابة جاءت ضمنا فى السؤال السابق فعلى الرغم من كل العناية التي توليها السيدة سوزان مبارك للقراءة والمكتبة فإن فئة قليلة هي التي تتمتع بالتقدير وهم الذين ينظر إليهم بعين الحسد من زملاءهم ويمكن أن نورد منهم على سبيل المثال ولا الحصر: -
العاملين بمكتبات جمعية الرعاية المتكاملة، ومكتبة مبارك العامة ومكتبة القاهرة الكبرى ومكتبة مركز معلومات رئاسة مجلس الوزراء ...الخ، وعلى الرغم من كون الأمثلة السابقة الذكر تمثل الجانب المضيء إلا أنه علينا أن نشير إلى الجانب الآخر للأمر فهناك العديد من المكتبات المدرسية الجامعية ومكتبات قصور الثقافة وكثير من المكتبات العامة كل هؤلاء لا يجدون التقدير الذي يستحقونه.

- **المكتبات والعاملون بها فى مصر**

من خلال الإحصائيات التي أوردها دليل المكتبات المصرية العامة والمتخصصة والأكاديمية تبين أن هناك ١٠٦٠ مكتبة مصرية من المكتبات العامة والمتخصصة والأكاديمية والقومية التابعة لمختلفة الوزارات والمحافظات والهيئات والشركات والجامعات على أنه يوجد عدد كبير من المكتبات المدرسية ومكتبات الأطفال لم يتم حصرها، أما عدد العاملين بالمكتبات فهو ٧٩٨٧ فردا المتخصصون منهم ٨١٤ بنسبة ١٠,١٩% من الإجمالي. [٤]

فإذا كان هناك قسم للمكتبات منذ ١٩٥٤ فى جامعة القاهرة وأقسام أخرى تصل إلى عشرة أقسام غير الأقسام التي تدرس بعض علوم المكتبات [٥] فهل كل هذه الأقسام لم تخرج سوى هذه النسبة ١٠,١٩%.
من الواضح إذن أن هناك متخصصون لا يعملون فى مجال المكتبات على الرغم من العدد الكبير من المكتبات الموجودة والتي يتم إنشاؤها فما هي الأسباب ؟ وهل هناك سوق للعمل يتسع لكل الخريجين ؟
وإذا كان سوق العمل لا يتسع لكل الخريجين فما هي الحكمة من إنشاء أقسام جديدة للمكتبات والمعلومات فى جامعات متعددة ؟

• **سوق العمل لأخصائي المكتبات فى مصر**

إذا فرضنا جدلاً أن كل سوف يعمل فى تخصصه أو على الأقل سوف تعمل الغالبية العظمى فى التخصص/المجال فإن الخريج سيكون لديه فرص للعمل فى المكتبات بأنواعها و مراكز المعلومات و شركات البرمجيات و وسائل الإعلام و مواقع الإنترنت.

هذا مع الأخذ فى الاعتبار أننا لن نتعرض للفارق بين مصطلح أخصائي مكتبات وأخصائي معلومات وأخصائي توثيق وليس ذلك لشيء إلا لأنه لا يوجد فروق حقيقية بين الخريجين من مختلف الجامعات يمكن التعامل من خلالها إلا باستثناء جامعة القاهرة حيث انقسم به ثلاث شعب تُدرس فى مقرراتها مواد تؤهل خريجيها للتخصص الدقيق حتى وان كان الخريج عندما يخرج إلى ساحة العمل لا يتعامل مع السوق على أن هناك فروق تُذكر اللهم باستثناء عدد محدود جدا ونادر.

ما هو شكل توفر فرص العمل؟

غالبا ما يتعرف الأخصائي على فرصة العمل من خلال عدة سبل منها:-

- إعلان فى الجرائد.
- مسابقة.
- عن طريق صديق/ أحد أفراد الأسرة .
- إعلان داخلي.

وسوف يتم تناول إحدى السبل وهو الإعلان فى الجريدة لإمكانية ضبطه والتحكم فيه مقارنة بباقي الطرق.

إعلان فى الجرائد

من خلال حصر وتحليل الإعلانات الواردة فى جريدة الأهرام فى الفترة من يناير ١٩٩٩ إلى نهاية مايو ٢٠٠٠ وقد اخترنا جريدة الأهرام للأسباب التالية:-

- إنها جريدة قومية واسعة الانتشار.
- جميع الوظائف الحكومية وكثير من وظائف القطاع الخاص تعتمد على الإعلان عنها فى الجريدة القومية وتعتبر الجهات الحكومية ذلك أمر ضروريا، وشرطاً أساسياً للإعلان عن الوظائف الخالية بها.
- نسبة كبيرة من الإعلانات ترد بجريدة الأهرام.

• **النتائج**

بفحص كل أعداد جريدة الأهرام خلال الفترة من أول يناير ١٩٩٩ إلى أخر مايو ٢٠٠٠ نجد أنه:(٦)

- **خلال (١٧) شهر تم نشر (٢٢) إعلان.**
- **طلبت الإعلانات (٢٩) أخصائي مكتبات، (١) أخصائي توثيق، (٥) مدرس (كادر جامعي)، (١) أستاذ مساعد (كادر جامعي)، (١) مدير عام، (١) مدير مكتبة (بيع أدوات كتابية).**
- **(٤) إعلانات لم تحدد العدد المطلوب من الأخصائيين.**
- **لم يطلب أي إعلان أخصائي معلومات، وتميزت طلبات أخصائي مكتبات بالمزج بين أخصائي المكتبات والتوثيق فأتت الطلبات فى أغلبها تحت عنوان أخصائي مكتبات وتوثيق.**

- (٣) إعلانات طلبت أخصائي مكتبات للسفر بالخارج (يلاحظ أن إعلانات السفر للخارج تستخدم مصطلح أمناء مكتبات بينما الإعلانات فى مصر لا تنحصر على مصطلح واحد وإنما تستخدم كليهما).
- عدد(٣) إعلانات أحد شروط شغل الوظيفة هو النقل أو التعيين.
- عدد (٢) إعلان لتثبيت العمالة المؤقتة.
- عدد (٦) إعلان لا يشترط تخصص وإنما يكتفي بأي مؤهل عالي مناسب.
- عدد (٢) إعلان اشترطا الخبرة على الأقل سنتين.
- عدد (٢) إعلان اشترطا الحصول على تقدير جيد جدا على الأقل (غير الإعلانات الخاصة بطلب أعضاء هيئة تدريس).
- عدد (٤) إعلان لطلب أعضاء هيئة تدريس.
- عدد (٨) إعلان لم تنشر شروطا كاملة للوظيفة وطلبت إرسال السيرة الذاتية أو الاتصال.

البيان	العدد
سفر للخارج	٣
لم تحدد عدد الأخصائيين المطلوب	٤
وظائف للتعيين أو النقل	٣
تثبيت العمالة المؤقتة	٢
لا يشترط تخصص	٦
يشترط خبرة	٢
يشترط تقدير للكادر العام	٢
وظائف أعضاء هيئة تدريس	٤
لم تنشر شروطا كاملة	٨

من خلال هذه النتائج تتضح عدد من النقاط :-

- ٢٧,٢٧% من الإعلانات لن تشترط تخصص على الرغم من كثرة عدد المتخصصين.
- ٢٢,٧% من الإعلانات لتثبيت عمالة مؤقتة أو للنقل أي أنها لن تستوعب عمالة من الخارج.
- ٣٦,٣٦% من الإعلانات لن تنشر شروطا للوظيفة المطلوبة واكتفت بطلب السيرة الذاتية للمتقدم مما يجعل معايير التقييم غير واضحة وما يوحي بعدم المصداقية وفقدان الثقة فى الإعلان.
- ١٨,٢% من الإعلانات لم تحدد العدد المطلوب مما يؤثر على الحصر.

ترى هل يكفي ٢٩ وظيفة لأخصائي مكتبات لخريجين خلال عامين هذا إذا افترضنا أن كل الخريجين فى الأعوام السابقة قد تم تعيينهم ؟

كل وظائف الكادر الجامعي المطلوبة تطلب مدرسين وواحدة فقط طلبت أستاذ مساعد فأين نصيب أوائل الخريجين من وظيفة المعيدين هل يتم تعيينهم عن طريق التكليف، وأين نصيب الحاصلين على الماجستير ؟

• **لماذا يتم الخلط بين أخصائي المكتبات وأخصائي التوثيق ؟**

هل هذه الإعلانات تعبر عن كل الاحتياجات للوظائف ؟ وإذا كانت هــذه هــي الأرقــام الفعلية فهل ذلك يعني أن سوق العمل لا يستوعب إلا عدد محدود جدا مــن الخريجيــن فــأين يذهب باقي الخريجين؟

إذا كانت نسبة المتخصصين هي ١٠,١٩% من إجمالي المشتغلين في المكتبات على الرغم من أن هناك خريجين مكتبات كثيرون لا يجدون فرصة عمل فان ذلك يشير بالتــأكيد إلــى خلــل واضح في توزيع فرص العمل، فليس من المعقول أنه مع كل المكتبات التــي يتــم إنشــاؤها ومراكز المعلومات وشركات البرمجيات وغير ذلك كثير لا يحتاج إلا إلى ٢٩ أخصائي ستأخذ المحسوبية قسطا كبيرا منها لتعيين آخرين قد يكونوا من غير ذوي الكفاءة.

• **فمن يدافع عن حقوق المكتبيين؟**

منوط بالنقابة القيام بهذا الدور، لكن ونحن حتى الآن لا توجد لنا نقابة على الرغــم مــن وجود ما يقرب من ثمانية آلاف يعملون في المكتبات – حسب آخر إحصائية وردت في دليــل المكتبات ١٩٩٧– فمن يلعب هذا الدور.

يفترض أن تقوم به الجمعيات المهنية وطبعا أهمهم الجمعية المصرية للمكتبــات والمعلومــات والأرشيف.

نحن نحتاج لمن يضع معايير ومواصفات لأخصائي المكتبــات، و أخصــائي المعلومــات، و أخصائي التوثيق يتحدد من خلالها من هم الأقدر على القيام بهذا الدور.

• **خاتمة**

لم ينته الأمر عند ذلك وإنما يبدأ حيث أسئلة عديدة تحتاج لإجابــات وتحديــات كثــيرة تواجه خريجين بعضهم التحق بالقسم في وهج الانتشــار الواســع لحركــة إنشــاء المكتبــات والتشجيع على القراءة، إنها الفرصة الذهبية لتحقيق أي مكاسب تحسب للمهنة وللعــاملين بــها فعلى الجمعية دور كبير يجب القيام به حتى يحدث أمرا كان مكتوبا فيما يتعلق بالنقابــة... و ها نحن ننتظر...

• **الاستشهادات المرجعية**

(١) محمد فتحي عبد الهادي
المكتبات والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل/ محمد فتحي عبد الــهادي .– القــاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، ١٩٩٨. ص ١٩.

(٢) محمد مجاهد الهلالي
بحوث ودراسات في المعلومات والمكتبات/ محمد مجــاهد الــهلالي.– القــاهرة: المكتبــة الأكاديمية، ١٩٩٩. ص ٦٨.

(٣) محمد مجاهد الهلالي
المرجع السابق ص ٦٩.

(٤) محمد فتحي عبد الهادي
المكتبات والمعلومات... سبق ذكره ص ١٨

(٥) نفسه

(٦) جريدة الأهرام ع ٤٠٩٣٣ الى ع ٤١٤٤٩ خلال الفترة من ١٩٩٩/١/١ الى ٢٠٠٠/٥/٣١

الجلسة العلمية الثالثة

خدمة الإمداد بالوثائق Documents Delivery [DD] فى المكتبات المتخصصة بالتطبيق على المكتبة القومية الزراعية

إعداد
ياسر عبد الله حسن

إشراف
أ.وفاء ثابت

- **أولاً: التعريف :**

يقصد بها " إمداد باحث أو مستفيد ما بالوثائق أو المراجع (مقالة دورية ، بحث مؤتمر ، فصل كتاب) وليس المعلومات ، التى يحتاجها ولا يستطيع الوصول إليها والحصول عليها نظراً للبعد المكاني " .

ومن الجدير بالذكر أن البعض يدخلها ضمن خدمات الإعارة بين المكتبات Interlibrary Loan[ILL]

- **ثانياً: أشكال الخدمة:**

- **إمداد من الخارج الى الداخل : OUT to IN Delivery**

وهى استقدام أو الحصول على وثائق او مراجع موجودة خارج إطار المكتبة أو مركز المعلومات ، وتوفيرها للباحث أو المستفيد من المكتبة أو مركز المعلومات، وهو الشكل الأكثر شيوعاً فى المكتبات الأكاديمية والمتخصصة وهى أكثر الفئات احتياجا لهذه الخدمة نظراً لطبيعة المستفيدين منها.

وتقوم بها المكتبة أو مركز المعلومات بهدف :

١-إفادة الباحثين والمستفيدين من المكتبة أو مركز المعلومات و إمدادهم بالوثائق التى يحتاجونها فى أبحاثهم العلمية.

٢- حسن استغلال الموارد البشرية والمادية المتاحة لديها من الأجهزة والاتصالات ، وكذلك استغلال العلاقات والاتصالات مع المكتبات المشتركة فى مجال التخصص ، وذلك كله بهدف تحقيق هامش ربح يساعد فى تطوير وتنمية مقتنيات المكتبة أو مركز المعلومات، وخاصة فى ظل تناقص ميزانيات المكتبات .

وقد تقوم بهذه الخدمة شركات معلومات متخصصة بهدف الربحية فى المقام الأول ، ولذلك تكون هذه الخدمة أكثر تكلفة ولكنها غالبا ما تكون أكثر جودة وأسرع ، بخلاف المكتبات ومراكز المعلومات التى مازالت تدار بسياسات بعيدة عن الربحية وتسويق المعلومات مما ينعكس على مستوى الخدمة .

أ- إمداد من الداخل الى الخارج: IN to OUT Delivery

وهى إتاحة وثائق من مجموعات ومقتنيات المكتبة أو مركز المعلومات الى الباحثين من الخارج ، وإرسالها إليهم .وذلك بهدف :

١- إفادة الباحثين الخارجيين من مقتنيات المكتبة أو مركز المعلومات.

٢- استغلال مجموعات او مقتنيات المكتبة أو مركز المعلومات المتاحة وزيادة مدى الإفادة منها لغير المستفيدين المتوقعين منها ، وبالتالى تحقيق ربحية أعلى .

وعندما تقوم المكتبة أو مركز المعلومات بهذه الخدمة فإنها غالبا ما تكون أكفأ من الشركات التجارية نظرا لأن المجموعات متاحة لديها بالفعل مما يوفر وقت كثير .

- **ثالثا: عوامل نجاح الخدمة :**

١-السرعة : تعد سرعة وصول الوثائق إلى المستفيد منها هى أهم عوامل نجاح هذه الخدمة لأن الباحث الذى يلجأ لهذه الخدمة غالبا ماتكون حاجته لها ملحة جدا، ويعتمد ذلك على قلة ودقة الإجراءات المطلوبة للخدمة ، ووسائل الاتصالات المستخدمة فى الخدمة .

٢-التكلفة : والخدمة عموما مكلفة ، ولكن يجب العمل دائما على تقليل الإجراءات والخطوات التى تمر بها الخدمة والتى تسبب بالتأكيد تكاليف زائدة ، وتشمل الخدمة تكاليف وسائل الاتصالات المختلفة ، والتصوير أو النسخ للوثيقة بالإضافة إلى تكاليف صيانة ومرتبات العاملين بالخدمة – والتى لاتحتاج غالبا لمتفرغ لها –بالإضافة لهامش ربح بسيط خاصة فى حالة المكتبة أو مركز المعلومات.

- **رابعا :الاحتياجات الفنية للخدمة :**

١-مجموعات أو مقتنيات المكتبة : –

وكلما زادت هذه المقتنيات كما وحداثة كلما زاد الإقبال على الخدمة وبالتالى تحقيق ربحية جيدة ، وبالطبع أهم هذه المجموعات الدوريات وأبحاث المؤتمرات ، وهذا بالطبع للشكل الثانى من الخدمة .

٢-العنصر البشرى :–

وهنا يجب التأكيد على ضرورة الاهتمام بالاستعانة بأخصائي مكتبات ومعلومات والذى يجب ان يتوافر فيه بعض الخبرات الأساسية أهمها :

- التدريب على استخدام الحاسب الآلي والإنترنت وكذلك الأجهزة والبرامج المستخدمة.
- التدريب على كيفية البحث فى قواعد البيانات والفهارس الإلكترونية للمكتبات .
- التدريب على كيفية تنظيم إجراءات الخدمة .
- كيفية التعامل مع المستفيدين ، وحل المشكلات المختلفة التى تعترض الخدمة .
- الدراية بالمكتبات ومراكز المعلومات التى تشترك فى المجال المتخصص وإمكانيات وقدرات كل منها .
- كيفية الدعاية والتسويق للخدمة بجميع الوسائل الممكنة .
- كيفية التخطيط ودراسة التكاليف للخدمة قبل الشروع فيها ، وكذلك كيفية عمل التقييم المستمر لها بهدف تحسين الخدمة .

وبعض هذه الخبرات يمكن تعلمها والتدرب عليها أكاديميا وعمليا من المكتبات ومراكز المعلومات التى تطبق الخدمة .

٣- الأجهزة :–

لا تحتاج الخدمة سوى لجهاز حاسب آلي أو اكثر– حسب حجم العمل – ذو قدرات أو إمكانيات جيدة للاتصال بشبكة الإنترنت ، ولذا يجب توافر كارت Modem به ، وكذلك توافر طابعة ليزر جيدة ، وماسح ضوئى Scanner والبرنامج الخاص بتشغيله ، وماكينة

تصوير ، ومن الجدير بالذكر انه يمكن أداء الخدمة في شكل بسيط لا يحتاج لكل هذه الأجهزة مجتمعة.

٤-الاتصالات : -

وتختلف وسائل الاتصالات المتاحة مابين :

- البريد العادى: ولكن يعيبه طول الوقت .
- البريد السريع : ويعيبه ارتفاع التكلفة .
- البريد الإلكتروني : ويتميز بالسرعة وقلة التكلفة ولكن يحتاج الى توافر الإنترنت عند طرفى الخدمة وكذلك المستفيد أو الباحث .
- الفاكس : يتميز بالسرعة ولكن يعيبه التكلفة العالية .

وعموماً فان المكتبة أو مركز المعلومات أو الشركة التى تقدم الخدمة ينبغي أن تقوم بدراسة جدوى دقيقة لحساب أنسب وسيلة اتصال مناسبة لها وكذلك للمستفيد حسب التكلفة وسرعة الوصول ، فقد تزاوج المكتبة بين وسيلتين أو أكثر للتوفير كأن تجعل الاتصالات بين المكتبات باستخدام البريد الإلكتروني ومع المستفيد بالتليفون ليحضر للحصول على الوثائق ، هذا بالإضافة إلى وجود بعض البرامج المتخصصة لتسهيل أو اختصار خطوات الاتصال وأشهرها برنامج Aerial الذى يتضمن بريد إلكتروني بداخله ، وكذلك برنامج scanner ، وكذلك يمكنه استقبال الوثائق وحفظها أو ارسالها إلى أي طرف ثالث (انظر الملاحق) .

٥-أدوات البحث :-

وتضم مجموعة الفهارس والكشافات وقواعد البيانات للمكتبات ،والتى تستخدم للتأكد من مدى توافر الوثيقة المطلوبة من عدمه ، سواء كانت للمكتبة ذاتها في حالة الشكل الثانى للخدمة ، أو فهارس وكشافات الجهات الأخرى المتعاونة في الخدمة في حالة الشكل الأول للخدمة .

◆ خدمة الإمداد بالوثائق فى المكتبة القومية الزراعية المصرية ENAL

تم افتتاح المكتبة القومية الزراعية المصرية ENAL في ١٩٩٦ م لتخدم جميع المستفيدين من مجالات الزراعة والطب البيطرى والحيوان والنبات وعلوم الأغذية وغيرها من العلوم المرتبطة سواء باحثين أو طلبة دراسات عليا او طلبة جامعيين أو مهندسين زراعيين .

ويتكون الهيكل التنظيمى للمكتبة من :

١-إدارة التزويد ٢- إدارة العمليات الفنية
٣-إدارة خدمات المعلومات ٤- إدارة نظم المعلومات
٥-إدارة التدريب ٦-إدارة التحرير والنشر .
٧- إدارة الشئون المالية والإدارية.

وتتكون إدارة خدمات المعلومات من الأقسام التالية :

أ-قسم الكتب ب- قسم المراجع
ج-قسم الميكروفيش (يضم دوريات ورسائل جامعية)
د- قسم الدوريات : ويضم الدوريات ، وخدمة الإمداد بالوثائق D.D
هـ-قسم البحث في قواعد البيانات CD.

ولا يخفى على أحد أهمية إدارة خدمات المعلومات فهي :

- تمثل واجهة المكتبة في التعامل مع المستفيدين من المكتبة .
- تمثل منفذ تسويق جهود وأعمال جميع الإدارات الأخرى بالمكتبة .

ولذلك لكي تقوم جميع الإدارات الأخرى بعملها على اكمل وجه لابد لها من التفاعل المستمر والإيجابي مع إدارة خدمات المعلومات .

وتعمل الإدارة من خلال أقسامها المختلفة على تلبية جميع خدمات المعلومات التي يحتاجها المستفيدون من المكتبة ، ولا نقل انها انتهت من تلبية كل خدماتهم ولكنها تعمل جاهدة بالتعاون مع الإدارات الأخرى على تلبية ذلك حسب الخطط المستقبلية التي يراعى فيها الأولويات حسب الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة والتي تعمل باستمرار على تنميتها ، سواء عن طريق زيادة الموارد المادية بالتوسع في الخدمات والعمل على تسويقها لدى المستفيدين المتوقعين منها ، أو عن طريق الاهتمام بتدريب العاملين لديها على البرامج العامة في اللغة والحاسب الآلي ، أو على البرامج المتخصصة كل في مجال عمله ، وذلك عن طريق اتفاقيات التعاون المشتركة بين المكتبة والمكتبة الزراعية الأمريكية ، أو عن طريق إدارة التدريب بالمكتبة والتي تتولى تنظيم بعض الدورات بالمكتبة أو الاتفاق مع جهات معتمدة في مصر للتدريب لديها مثل الجامعة الأمريكية .

و الآن ننتقل بالحديث إلى محور ورقة العمل :

- <u>خدمة الإمداد بالوثائق **Documents Delivery Service**</u>:-

التبعية الإدارية : -

تتبع الخدمة قسم الدوريات في الوقت الحالي نظراً لأن اغلب طلبات الإمداد تتناول مقالات الدوريات ، ومن المخطط مستقبلا تخصيص قسم مستقل لها .

الأشكال : -

منذ فتح الخدمة في ١٩٩٨ وحتى وقت قريب اقتصرت الخدمة على الشكل الأول وهو استقدام وإحضار وثائق للباحثين والمستفيدين من المكتبة ، من مكتبات بالخارج ، ثم توسعت الخدمة في الشهور الأخيرة لتشمل الشكل الثاني وهو توفير الوثائق الموجودة بالمكتبة من كتب ومراجع ومقالات دوريات للباحثين بالخارج سواء في الأقاليم أو في الدول العربية وإرسالها لهم .

الإمكانيات الفنية : -

تعتمد الخدمة في المكتبة على :

- جهاز حاسب آلي ذو مواصفات جيدة .
- طابعة ليزر.
- جهاز ماسح ضوئي Scanner
- خط شبكة انترنت (وهو متوفر بالمكتبة كلها)
- برنامج Ariel وهو برنامج عالمي مخصص لتقديم هذه الخدمة ، يقوم بمهام البريد الإلكتروني وكذلك برنامج Ariel للمسح الضوئي وحفظ الملفات ، وإرسال واستقبال الطلبات .(انظر الملاحق)
- بعض الأدلة مثل دليل الدوريات Ulrich

- اتفاقية للتعاون بين المكتبات فى المجال الزراعى تحت رعاية FAO وهى اتفاقية AGLINET(انظر الملاحق)

- **العاملون فى الخدمة : –**

اهتمت إدارة المكتبة منذ افتتاح المكتبة على الاهتمام بالتنمية البشرية للعاملين لديها سواء عن طريق برامج التدريب الداخلى أو الخارجى ، وقد وقعت المكتبة فى عام ١٩٩٧ م اتفاقية مع المكتبة القومية الزراعية الأمريكية NAL بأن تتولى تدريب العاملين فى جميع الإدارات .

وبالنسبة لخدمة الإمداد بالوثائق فقد كان التدريب عليها كالتالى :

أ –فى المرحلة الأولية :

تم إيفاد اثنين من إدارة خدمات المعلومات إلى الولايات المتحدة الأمريكية لمدة أسبوعين وشمل التدريب :

– التعرف على خدمة DD فى مكتبة NAL من حيث فئات المستفيدين من المكتبة وخاصة قسم DD ، والإجراءات المتبعة فى القسم ، واختلافها حسب نوع المستفيد ، وبرنامج Ariel المستخدم فى الخدمة ، وكيفية الإعلان عن الخدمة سواء بالإعلان المباشر المطبوع او على صفحة المكتبة على الإنترنت .

– التدريب العملى على إجراءات الخدمة : ويشمل كيفية استقبال الاستفسارات بالطرق المختلفة ، وكيفية مراجعة الوثيقة المطلوبة والتأكد من مدى توافرها فى المصادر المختلفة ، ثم تصنيف الطلبات حسب الفئات المختلفة ، وتقدير وحساب السعر لكل منها و إعلام المستفيد به .

– كيفية تجهيز الوعاء المطلوب وتنظيم عملية تلبية الطلبات وتأجيل غير المتاح منها ، وحل المشكلات التى تعترض ذلك ، وكيفية تجهيز الوثائق وإرسالها للمستفيد حسب الطريقة المناسبة له والممكنة .

واختتم التدريب بزيارة لعدة مكتبات أمريكية أخرى تطبق الخدمة وشملت :

- مكتبة جامعة ميرلاند.
- مكتبة معهد الصحة .
- المكتبة القومية الطبية .

والتعرف على كل مكتبة ومجالاتها وطبيعة المستفيدين منها وقسم DDوكيفية أداء الخدمة والمشاكل التى تعترضها ، وكيفية تقييم الخدمة عن طريق الإحصائيات والتقارير الدورية .

ب– المرحلة المتقدمة : –

وفيها تم حضور أحد خبراء المكتبات الأمريكيين فى منتصف عام ١٩٩٩م لمتابعة الخدمة بعد تطبيقها بالمكتبة والوقوف على المشكلات التى تعترضها ، وكذلك تدريب عدد اكثر من العاملين على الإجراءات العامة للخدمة .

وفيما بعد تم اختيار بعض العاملين فى قسم الدوريات لتدريبهم على الخدمة عن طريق الأخصائيين الذين تم تدريبهم من قبل لاستمرار الخدمة والحفاظ على مستواها .

- **إجراءات الخدمة :-**

فى حالة الشكل الأول من الخدمة :

- استقبال طلب المستفيد أو الباحث على النموذج المخصص لذلك وبخط يده .
- التأكد من مدى توافر الوثيقة المطلوبة لدى المكتبات المتعاونة والمشتركة مع المكتبة فى اتفاقية AGLINET أو خارجها .
- تحديد المصدر المناسب للوثيقة حسب نوع الخدمة المطلوبة وهناك خدمة سريعة وأخرى عادية ، ولكل منها مدته وسعره .
- بعد الاتفاق مع المستفيد يتم توريد مبلغ ثابت مقابل الخدمة أساسا ، لا يسترد فى حالة عدم إتمام الخدمة ، والباقى يسدد بإيصال قابل للرد فى حالة عدم إتمام الخدمة ، ويحدد وسيلة الاتصال مع المستفيد لمتابعة وصول الوثائق ويعتبر التليفون افضل وسيلة لذلك .
- يتم إعادة صياغة البيانات على نموذج معد للتراسل بين المكتبات المتعاونة بعد استكمال البيانات اللازمة للتعريف بالوثيقة من خلال فهارس المكتبات المتاحة على شبكة الإنترنت (يتم التعرف على عناوين المكتبات من خلال دليل تصدره FAO عن المكتبات المشتركة فى الاتفاقية) ، ثم يتم تصوير النموذج Scanningثم إرساله الى عنوان المكتبة المناسبة باستخدام برنامج Ariel .
- يتم استعجال الطلب اكثر من مرة فى حالة التأخير ، وفى حالة الرد بعدم وجود الوثيقة يرجى ذكر سبب عدم الرد والأسباب لذلك مختلفة .
- يقوم برنامج Arielباستقبال الرد من المكتبات الخارجية وحفظها فى البريد الإلكتروني الخاص به حتى استدعائها من قبل أخصائي الخدمة ،حيث يتم ارسال الوثائق مصورة على برنامج Scanning .
- يقوم أخصائي الخدمة بالاتصال تليفونيا بالمستفيد وإعلامه عن وصول الوثائق والحضور لاستلامها من مقر المكتبة .

فى حالة الشكل الثانى من الخدمة : -

- يقوم الباحث بالتأكد من وجود الوثيقة المطلوبة ضمن مقتنيات المكتبة عن طريق مراجعة فهرس المكتبة المتاح على موقع الشبكة على الإنترنت ، او بالسؤال بالتليفون فى قسم الإمداد بالوثائق .

HTTP://NILE.ENAL.SCI.GOV

- يقوم المستفيد باستيفاء استمارة طلب الوثيقة بكل دقة ووضوح من حيث العنوان ، واسم الدورية و، والمجلد ، والعدد ، ورقم الصفحات ، والنموذج او الاستمارة متاحة على صفحة المكتبة على الانترنيت ، أو من قسم الإمداد بالوثائق .
- يرسل الطلب إلى قسم الإمداد بالوثائق بأي وسيلة متوافرة إلى القسم سواء بريد عادى أو إلكتروني او فاكس أو غير ذلك .
- ثم تحدد التكلفة حسب طبيعة او موقع المستفيد داخل مصر أو خارجها ، وحسب نوع الخدمة ووسيلة الاتصال المناسبة للمستفيد ، أما وسيلة الدفع فتحدد أيضا حسب موقع المستفيد إما بحوالة بريدية إذا كان داخل مصر ، او تضاف على حساب المكتبة بالبنك الأهلي المصرى .

- يتم تجهيز الوثائق بإحضارها من على الرفوف وعمل تصوير لـــها أو scanning حسب وسيلة الاتصال التى اختارها المستفيد من قبل.

- **التسويق والدعاية للخدمة :-**

اختلفت وتنوعت وسائل الدعاية والتسويق للخدمة حسب شـــكل الخدمـــة وحســـب مراحل الخدمة ومنها مايلى :

١- الاتصال المباشر بالمستفيدين فى المكتبة .
٢- الإعلانات الداخلية بالمكتبة فى جميع أقسام خدمات المعلومات .
٣- الإعلان عن الخدمة على موقع المكتبة على الإنترنت . .
٤-استقبال زيارات المكتبات والوفود الخارجية وتعريفهم بالخدمة .
٥- فى بداية الخدمة فى ١٩٩٨ تم عمل مدة تجريبية مجانية للخدمة Try Period وقد لاقت الخدمة وقتها إقبالا كبيراً وكانت فرصة جيدة لتعريف الباحثين بها .
٦- بالنسبة للخدمة الأولى تمت مخاطبة ومراسلة عمداء الكليات والمعاهد الأكاديميـــة والبحثية المحلية ذات الارتباط فى مجال التخصص وإعلامهم بالخدمة .
٧-تم عرض اقتراح على إدارة الكلية الزراعية بالقاهرة على تخصيص ساعة مـــن برنامج كل المؤتمرات العلمية التى تعقد بها ، لعرض خدمات المعلومات بالمكتبـــة عموماً ومنها خدمة الإمداد بالوثائق ، وقد بدأ بالفعل فى أحـــد مؤتمـــرات كليـــة زراعة القاهرة .
٨- بالنسبة للخدمة الثانية قامت المكتبة بالمراسلة الرسمية لعمداء الكليات الإقليميـــــة فى مجالات المكتبة (الزراعة – الطب البيطرى – العلوم) وشرح الخدمة لــــهم وأهميتها بهدف إعلام مكتبات هذه الكليات بها .
٩-تقوم إدارة خدمات المعلومات حاليا بجمع المعلومات حول الكليات ومعاهد البحثيـــة فى المجالات المتخصصة للمكتبة والموجودة فى الدول العربية بـــهدف المراســـلة الرسمية لهم وشرح الخدمة وأهميتها لهم .
١٠- يعد حضور هذا المؤتمر و إعداد ورقة العمل هذه، إحـــدى ســـبل التســـويق للخدمة بالإضافة إلى المطويات التى تم توزيعها على الحاضرين للمؤتمر .

❖ **الخاتمة والمقترحات : –**

لعلنا وفقنا فى عرض هذه الخدمة ومدى أهميتها للباحثين العلمييـــن فـــى المكتبـــات الجامعية والمتخصصة ، وطبيعة الخدمة المقدمة حاليا فى المكتبة القومية الزراعيـــة ، وهذه بعض المقترحات والتوصيات والتى تهدف الى تطوير هذه الخدمة :

١-ضرورة اهتمام المكتبات الجامعية والمتخصصة إدخـــال هـــذه الخدمـــة ضمـــن خدمات المعلومات بها ، بأبسط الإمكانيات المتاحة واستغلال خبرات العـــاملين لديـــها كل فى مجال تخصصه ،للتغلب على مشكلة ضعـــف ميزانيـــات المكتبـــات ، وعـــدم إهدارها فى تكرار الاقتناء وخاصة فى الدوريـــات ،وإيمانـــا بأهميـــة هـــذه الخدمـــة وضرورة انتشارها فإن المكتبة القومية الزراعية على استعداد كـــامل لتقديـــم خدمـــة التدريب والمشورة الفنية للمكتبات التى ترغب فى ذلك .

٢- إن تنمية وتطوير هذه الخدمة يقوم على التوسع فـــى التعـــاون والمشـــاركة بيـــن المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية والمتخصصة ، ولذا لابد من الاتجاه نحو عقـــد اتفاقيات وبروتوكولات للتعاون المشترك ، وتسعى المكتبة القومية الزراعية حالياً فـــى

دراسة كيفية عقد اتفاقية للتعاون والمشاركة مع المكتبـات الاكاديميـة فـى مجـال التخصص بهدف تدعيم أواصر التعاون بينها وبين هذه المكتبـات عامـة ، ولخدمـة الإمداد الوثائق خاصة .

٣-تعتبر شبكة المكتبات المصرية أحد أشكال التعاون بين المكتبات وهو جهد كبـير ، ولكن للأسف يجب تفعيل دورها بشكل اكبر عن طريق التوسع فـى نشـر فـهارس المكتبات المصرية على الشبكة ، وكذلك ضرورة التوسع فى عمل صفحات للمكتبـات المصرية على الشبكة ،للتعريف بها وبخدمات كل مكتبة ، وحاليا توجد برامج مجانيـة سهلة كثيرة يمكنها القيام بذلك وفى وقت قصير .

٤- بالنسبة للمكتبة القومية الزراعية ضرورة الاهتمام بتفعيل واسـتكمال المشـروع الذى يخطط له ويتولاه مركز البحوث الزراعية لتحسيب مكتبات جميع المعاهد البحثية الزراعية التابعة له وعددها ٢٦ معهداً ، ثم ربطها بشبكة الإنـترنت ، لكـى يمكـن الاستفادة من مقتنياتها فى هذه الخدمة ، نظراً لان المكتبة القومية الزراعية تعد المكتبة المركزية الجامعة لهذه المكتبات .

٥-بالنسبة للمكتبة القومية الزراعية يقترح تخصيص قسم خاص لخدمة الإمداد بالوثـائق وخاصة بعد التوسع فى الخدمة ، بحيث يتخصص له العاملون الأكثر خبرة فى الخدمـة ومشاكلها .

تقيم لأداء العاملين بمكتبات الكليات العملية
بجامعة أسيوط فى ظل التطورات التكنولوجية الحديثة

إعداد

حمدي مرغني عبد العال حسن

أخصائي مكتبات كلية الطب البشري جامعة أسيوط

◆ مقدمة

شهد مجال المكتبات والمعلومات تطورات واضحة فى السنوات الأخيرة بسبب الاستخدام المكثف للتكنولوجيات الحديثة من ناحية، وتزويد الاعتماد على المعلومات فى البحث والتنمية والتطوير من ناحية أخرى .

وأذا كانت المكتبة بمعناها المألوف بيننا هى التى تضم عددا قليلا أو كثيرا من الكتب والمطبوعات فان ذلك يرجع إلى أنها قد اشتقت اسمها من مواد المعرفة وأوعية المعلومات ولكن لم تقتصر المكتبات حاليا على الكتب المطبوعة والدوريات والنشرات وخلافه من أوعية المعلومات المختلفة بل زاد الأمر إلى تغيير مفهوم المكتبات التى أصبحت تعتمد على احدث الأجهزة التكنولوجية واستخدام الأقراص المليزرة وأشرطة الفيديو (١) والمواد السمعية والبصرية ولقد تغيرت النظرة إلى التعليم بصفة عامة والتعليم الجامعى بصفة خاصة إذا اصبح التعليم عملية استثمارية وهو استثمار بشرى لا مادى، موجه لأحداث تغيير فى القيم والنظم وأنماط السلوك والاتجاهات وإذا كانت الجامعة تضم أجهزة كثيرة تخدم الأغراض التعليمية والبحثية وليس هناك جهاز اكثر ارتباطا بالبرامج الأكاديمية والعملية والبحثية للجامعة مثل المكتبة وهكذا فالمكتبة وراء كل عملية تعليمية ناجحة، ووراء كل بحث ناجح(٢).

وأن التطورات التكنولوجية هى وسيلة للارتقاء بمستوى العمليات المكتبية ، فالحاسب الآلى والمواد السمعية والبصرية المتطورة باعتبارها من ابرز التكنولوجيات الحديثة فى المكتبات ومراكز المعلومات وأدوات تطوير العمل فيها يؤدى إلى سرعة إظهار واسترجاع المعلومات وإتاحة الفرصة لتبادل المعلومات فيما بين المكتبات عبر شبكات المعلومات .

وقد استخدمت مكتبات جامعة أسيوط برنامج المكتبات العالمى ALIS الذى أعده مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء بالقاهرة ، وهو نظام جدير بالتقدير وهو نظام يقوم بميكنة الأعمال الأساسية الفنية فى المكتبة والتى يتعلق بتداول أوعية المعلومات بين أقسام التزويد والمعالجة الفنية وخدمات المعلومات بحيث يوفر نظام فهرس ببلوجرافى لمقتنيات المكتبة وما يرتبط به من نظم خدمات فرعية للمستفيدين كالبحث والاسترجاع والاستفادة والحجز لمقتنيات المكتبة بما فيها من ملفات إضافية للبيانات الأساسية للمستفيدين والإدارات التى تتبعها (٣) .

وهذا البرنامج ساهم من الناحية العملية فى ارتقاء مستوى الأداء ورفع مستوى كفاءة المكتبات فى تأدية الخدمات المختلفة إلى جمهور القراء والمستفيدين ولقد ساعدت الإدارة الرشيدة فى تيسير سبل الراحة للمكتبات المختلفة فى جميع المجالات ...

◆ موضوع الدراسة

شهدت السنوات الأخيرة انتشارا واسعا فى استخدام الحاسبات الإلكترونية فى بعض أو كل ميكنة المكتبات ومراكز المعلومات – ويرجع هذا الانتشار لى مجموعة عناصر توفر حاسبات إلكترونية رخيصة الثمن عالية الجودة ، ووجود برامج جاهزة عربية أو معربة أما مجانا أو بأسعار زهيدة ، وتوفر جيل جديد من أمناء المكتبات القادرين على الاستخدام الواعى والفعال لهذه الحاسبات ، وتوفر بعض المؤسسات الإقليمية أو الوطنية التى تدعم هذا النشاط بالخبرة الفنية والتدريب كجامعة الدول العربية والشبكة القومية للمعلومات بأكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا وأحيانا بالبرامج المجهزة كمركز المعلومات واتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء (٤) .

ولقد تطورت أشكال الأوعية الفكرية تطورا كبيرا عبر التاريخ ومرت بمراحل متعددة وكان من الطبيعى مع التطور التكنولوجى فى جميع المجالات وخاصة مجال علم المعلومات واستخدام أجهزة حديثة وأنواع مختلفة من الحاسبات الإلكترونية لتنظيم المعلومات وظهور أشكال جديدة للأوعية الفكرية وليست المصغرات الفيلمية وحدها هى التى تنفرد بميزة توفير المكان والحيز الذى يشغله الكتاب ولكن هذه المميزات تنعكس على المواد السمعية والبصرية وملفات البيانات الآلية وأقراص الليزر ، علاوة على سهولة استخدام واسترجاع المعلومات المسجلة عليها .

وإذا كان تعدد وتنوع المواد السمعية والبصرية يعتبر فى حد ذاته قيمة كبيرة يتيح للأفراد بالمكتبات على السواء استخدام افضل ومرونة اكثر فى تخزين وحفظ واسترجاع المعلومات (٥) .

أن الإنترنت مجموعة ضخمة من شبكات الاتصال المرتبطة ببعضها البعض وهذه المجموعة تنمو ذاتيا بقدر ما يضاف إليها من شبكات وحاسبات ، وقد أدى تطلعها واتساع مداها إلى وصفها بشبكة الشبكات ، وخاصة أنها تضم ثلاثة مستويات فى مقدمتها الولايات المتحدة الأمريكية تليها الشبكات المتوسطة بالجامعات والمؤسسات الكبرى ، ثم الشبكات الصغرى ، كالشبكات المحلية والحاسبات بالشركات ولدى الأفراد(٦) ، وتتعدد أوصاف الأنترنت فيصفها البعض بأنها اكبر مكتبة– بلا جدران فى العالم ، والأخر بأنه البساط السحرى للمعلومات(٧) .

◆ موضوع الدراسة وأهدافها

هذه الدراسة تهدف إلى إلقاء الضوء على بعض المشاكل والصعوبات التى تعترض طريق العاملين فى تطبيق والاستخدام الفعال للأجهزة الحديثة والحاسبات إلكترونية فى عينة ممثلة من بعض مكتبات الكليات العملية وهذا على سبيل الحصر لا العد . ومن المعتقد أن تحديد هذه المشاكل والتعرف على محاولات مواجهتها ، من الممكن أن يؤدى إلى التغلب عليها بعد ذلك . كما أن حصر وتحديد المشكلات وإلقاء الضوء على كيفية التعامل معها سيمكن المكتبات ومراكز المعلومات من تلافى كثير من المشكلات التى قد تعترضهم فى مراحل اكثر تقدما أثناء التطبيق...

◆ **مجال الدراسة**

تناولت هذه الدراسة مشاكل العاملين فى بعض مكتبات الكليـــات العمليــة – بجامعــة أسيوط.

◆ **المنهج وخطوات البحث**

اعتمد البحث على المنهج الوصفي بصفة أساسية في التعرف على المشكلات وحصرهـا . تم تنفيذ استمارة استبيان اشتملت على معلومات عن الباحث وأيضا معلومات عن الــدورات التدريبية ومدى الاستفادة منها ودرجة تطبيقها فى مساعدة الآخرين . وتــم مقابلــة شــخصية للأفراد لإملاء الاستمارة .

◆ **عرض وتحليل النتائج**

بعد أن تم تجميع استمارة استقصاء عن أداء العاملين ومشاكلهم وبتحليل النتائج الخاصــة بأهم المشاكل التى تواجه العاملين أثناء عملهم ...

جدول يوضح العلاقة بين درجة استفادة العاملين من الدورات عن غيرهم .

الحالة	ممتاز		جيد		مقبول	
	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة
تلقي تدريب	٧	%٢٣,٣	٥	%١٦,٦	–	–
لم يتلقي تدريب	١	%٢٣,٣	٥	%١٦,٦	١	%٣.٣

● **أولا :**

فى الجدول رقم (١) وهو يوضح عدد العاملين الحاصلين على دورات تدريبيــة ومــدى تطبيقها فى مساعدة أعضاء هيئة التدريس والطلاب وغيرهم فنجد أنه تسعة عشر فــردا مــن العينة التى تبلغ ثلاثون فردا وهى تعادل بنسبة ٦٣،٣ % تم تدريبــهم وحوالــى ٦،٣٦% لــم يتلقوا التدريب والذين تم تدريبهم كانت نتائجهم مقسمة كالتالي سبعة أفراد وهــو مـا يعــادل ٢٣،٣% من الذين تلقوا التدريب كانوا ممتازين فى حسن التعامل مع الغير، وخمســة أفــراد وهو ما يعادل ١٦،٦% ولا يوجد فيهم فرد مقبول . ولكن الذين لم يتلقوا تدريب مــن العينــة فرد واحد ممتاز وهو ما يعادل نسبة ٣،٣% وخمسة أفراد يجيدون التعامل مع الغير وهم مــا يعادل نسبة ١٦،٦% وفرد واحد لا يحسن التعامل مع الغير وهذا الفرد هو الذي يجب التركـيز عليه في التدريب وكما هو موضح بالرسم البياني شكل رقم (١) .

● **ثانيا :**

جدول يوضح عدد أيام الدورات ومدى استفادة العاملين ودرجة تطبيقها ..(العدد (١٩) بنسبة ٦٣،٦%)

عدد الأيام	مدي الاستفادة من الدورة					
	ممتاز		جيد		مقبول	
	عدد	النسبة	عدد	النسبة	عدد	النسبة
٧	-	-	١	%٣,٣٥	-	-
١٥	٣	%١٠	٤	%١٣,٣٥	١	%٣,٣٥
٢١	٣	%١٠	٥	%١٦,٦٥	-	–
٣٠	٢	%٦,٦٥	-	–	-	–

مدي تطبيق الدورة						
٧	-	-	-	-	١	%٣,٣٥
١٥	٣	%١٠	٤	%١٣,٣٥	١	%٣,٣٥
٢١	٢	%٦,٦٥	٦	%٢٠	-	-
٣٠	٢	%٦,٦٥	-	-	-	-

بدراسة هذه الظاهرة بين مدى استفادة المتدربين وعدم تطبيق نتائج الدورة بكفاءة عالية ، يوضحها لنا الجدول التالى :-

أولا :-

أن الذين حصلوا على دورة تدريبية لمدة أسبوع واحد كانت نتائجهم كالتالي ، فرد واحد فقط جيد أى بنسبة ٣،٣٥% ودرجة تطبيقه للدورة مقبولة .

ثانيا :-

عندما زادت مدة الدورة إلى أسبوعين نجد أنه يوجد ثلاثة أفراد ممتازين أى بنسبة ١٠% وهم يطبقون الدورة بكفاءة عالية، وأربعة جيد أى بنسبة ١٣،٣% يحسنون تطبيق الدورة وفرد واحد بنسبة ٣،٣٥% ضعيف فى تطبيق ما تعلمه من الدورة .

ثالثا :-

عندما زادت مدة الدورة إلى ثلاث أسابيع نجد أن ثلاثة من المتدربين كانوا ممتازين بنسبة ١٠% ولكن الذين طبقوا الدورة فردين فقط بنسبة ٦،٦ % ونجد خمسة أفراد كانت نتائجهم جيدة بنسبة ١٦،٦٥ % ولكن الذين طبقوا نتائجها كانوا ست أفراد بنسبة ٢٠% ولم يحصل على درجة مقبول فرد واحد .

رابعا :-

عندما زادت مدة الدورة إلى أربع أسابيع كان المستفيدين من الدورة هم نفسهم الذين طبقوها بكفاءة عالية وهم شخصين بنسبة ٦،٦% وكما هو موضح بالرسم البيانى شكل رقم (٢-٣) .

- **الخلاصة :-**

تناولت هذه الدراسة المشاكل والمعوقات التى صادفت العاملين ببعض المكتبات العملية بجامعة أسيوط وانطلقت من عدة تساؤلات عن طبيعة المشاكل وتأثيرها ومحاولة التغلب عليها وأعد استقصاء لأمناء المكتبات على عينة مختارة ، وهى مشاكل نتجت نظرا إلى ضيق فترة التدريب وعدم مناسبة الوقت وكثرة أعطال الأجهزة .

- **التوصيات : -**

١- ربط جميع المكتبات ببعضها البعض عن طريق SEL VER .
٢- العمل على تكثيف الاهتمام بتوعية وتعليم وتدريب العاملين .
٣- عقد دورات تدريبية وعمل برامج تعليمية مكثفة .
٤- زيادة فترات الدورات التدريبية .
٥- فتح مجال الدبلومات وأعطاء كورسات فى اللغات المختلفة بالجامعة .
٦- العمل على تحديث الأجهزة الموجودة بالمكتبات المختلفة
٧- زيادة المخصصات المالية لتزويد المكتبات بكل ما هو جديد ومفيد .

٨- عمل صيانة دورية على جميع الأجهزة الموجودة بالمكتبات .

❖ **المصادر :-**

١-دكتور / محمد فتحى عبد الهادي . المكتبات والمعلومات يونيو ١٩٩٨م
٢- دكتور / محمد فتحى عبد الهادي . المكتبات والمعلومات يناير ١٩٩٧ م
٣- مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار .نظام المكتبة فبراير ١٩٩٩ م
٤- دكتور / أسامة السيد محمود على .سلوك واتجاهات المستفيدين المصريين نحو استخدام الفهارس الإلكترونية ١٩٩٣م .
٥- دكتور / شعبان عبد العزيز خليفة . المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية .
٦- دكتور / قاسم حشمت . الإنترنت ومستقبل خدمات المعلومات ١٩٩٦م.
٧- دكتور / زين عبد الهادي. الإنترنت : العالم على شاشة الكمبيوتر ١٩٩٣م .

سياسات استخدام الإنترنت في المكتبات العامة

نموذج مقترح لسياسة استخدام الإنترنت بمكتبة مبارك العامة

إعداد

شريف عبد الرؤوف

أخصائي معلومات بمكتبة مبارك العامة

Sherifme @hotmail.com

◆ **شبكة الإنترنت : الماهية و التعريف**

الإنترنت في معناها المبسط عبارة عن شبكة ضخمة تضم ملايين الحاسبات التي تربط بين العديد من الأعمال و المؤسسات و الأفراد عبر أنحاء العالم المختلفة، وكلمة إنترنت هي كلمة علم وهي لم تكن معروفة من قبل في اللغة الإنجليزية وهي اختصار لـ International Network كما يطلق عليها أيضا في بعض المصادر Interconnected Network وتعني شبكة الشبكات المترابطة وكذلك يرجع البعض نشأة كلمة Internet نتيجة للتزاوج بين كلمة Inter والتي تعني العلاقة بين شيئين أو أكثر وكلمة Net والتي تعني الشبكة حيث تتكون شبكة الإنترنت من عشرات الآلاف من الشبكات الصغيرة وكذلك الشبكات الواسعة و التي تضم كل منها كميات ضخمة من المعلومات بأنواعها المختلفة (نص، صوت، صورة ......) ثم ارتبطت هذه الشبكات ببعضها البعض لتكون أكبر شبكة حاسوبية علي مستوي العالم وهي شبكة الإنترنت و لذلك سميت شبكة الشبكات Network Of The Networks.

◆ **تاريخ و نشأة الإنترنت**

ترجع بدايات نشأة شبكة الإنترنت إلى الستينيات من القرن العشرين ففي ذلك الوقت أنشأت وكالة مشاريع الأبحاث المتقدمة Advanced Research Project (ARPA) Agency التابعة لوزارة الدفاع الأمريكية شبكة من الحاسبات والتي سميت في بداية الأمر شبكة حاسبات وكالة مشاريع الأبحاث المتقدمة (ARPANET)، وفي البداية كانت تربط الشبكة بين نظم الحاسبات العسكرية و الحكومية فقط وكان الهدف من هذه الشبكة تأمين هذه النظم في حالة نشوب حرب و كذلك تأمين تبادل المعلومات العسكرية بين المراكز البحثية العسكرية في الولايات المتحدة الأمريكية.

وبعد إنشاء هذه الشبكة بقليل وبالتحديد في السبعينيات من القرن العشرين بدأت الجامعات و المعاهد التعليمية في إنشاء شبكات الحاسبات الخاصة بها وأهمها شبكة NSFNET التي أنشأتها المؤسسة القومية الأمريكية للعلوم National Science Foundation ثم اندمجت هذه الشبكات مع شبكة وكالة مشاريع الأبحاث المتقدمة لتكون نواة الإنترنت كما هو متعارف عليها حاليا.

وفي الثمانينات من نفس القرن امتدت الشبكة خارج الولايات المتحدة الأمريكية لتنضم إليها العديد من الشبكات الأخرى والخاصة بمؤسسات حكومية أو خاصة و جامعات ومراكز

بحثية وعلمية وغيرها من المؤسسات الأخرى التي تنتمي إلى العديد من التخصصات وهكذا أصبحت هذه الشبكة عالمية في تغطيتها وأصبحت تعرف بالإنترنت .

هذا وقد أدي ظهور الشبكة العنكبوتية(World Wide Web (WWW المميزة بواجهات التعامل الرسومية إلى الزيادة الهائلة في استخدام شبكة الإنترنت بما وفرته هذه الشبكة العنكبوتية من سهولة في الاستخدام والتعامل من جانب المستفيدين ، هذا وتشير أخر الإحصائيات أنه من المتوقع أن يقفز عدد المشتركين في شبكة الإنترنت من ١٠٠ مليون نسمة في نهاية عام ١٩٩٨ إلى ٣٢٠ مليون نسمة في نهاية عام ٢٠٠٢.

◆ **دور المكتبات العامة في إتاحة خدمة الإنترنت**

تسعى المكتبات بأنواعها المختلفة إلى تقديم الخدمات المتميزة لمجتمع المستفيدين منها وقد نهجت في سبيل تحقيق ذلك العديد من الطرق و الوسائل المختلفة والتي تستهدف في النهاية إلى تقديم خدمات معلومات متميزة مثل خدمات الإعارة ، الإطلاع الداخلي ، الإحاطة الجارية ، والبث الانتقائي للمعلومات ....إلى أخر ذلك من الخدمات وعلي الرغم من هذه الجهود المبذولة و نظرا للثورة الهائلة في مجال المعلومات وتفجر الإنتاج الفكري كما و كيفا في شتي موضوعات المعرفة البشرية وعجز المكتبات عن ملاحقة هذا الإنتاج الفكري خاصة في ظل تقلص موارد المكتبات أصبح لزاما عليها أن تسعي إلى توفير وإتاحة المزيد من الخدمات المتطورة إلى جانب الخدمات التقليدية، وكانت المكتبات من أوائل المؤسسات التي استفادت من ثورة الاتصالات و المعلومات وما نتج عن الدمج بينهما فيما يعرف بشبكات الاتصالات و المعلومات ولعل أبرز مثال علي ذلك هو شبكة الإنترنت ولذلك فقد توسمت العديد من مرافق المعلومات بأنواعها المختلفة في هذه الشبكة واحدة من أهم و أشمل و أحدث مصادر الحصول علي المعلومات في كافة التخصصات الموضوعية ولذلك فقد عملت هذه المؤسسات علي إتاحة خدمة الإنترنت إما بالمجان أو في مقابل أجر رمزي، هذا بالإضافة إلى بعض الأسباب الأخرى التي جعلت لزاما علي المكتبات و غيرها من مرافق المعلومات أن تسعي إلى توفير خدمة الإنترنت ولعل من هذه الأسباب :

١. مواكبة التطورات في أداء و استحداث خدمات جديدة داخل مرافق المعلومات و الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات.
٢. التنوع في مصادر الحصول علي المعلومات و عدم اقتصارها علي المصادر التقليدية كالكتب و الدوريات.
٣. اجتذاب فئات و نوعيات جديدة من المستفيدين إلى مجتمع المكتبة.
٤. نشر ثقافة الإنترنت و الحاسب باعتبارها لغة العصر و ذلك ينبع من دور المكتبة التعليمي و التثقيفي .
٥. تسهيل أداء بعض الأعمال و الإجراءات الخاصة بالمكتبة من خلال شبكة الإنترنت.
٦. تقليل النفقات خاصة مع انخفاض أسعار الحاسبات وارتفاع إمكاناتها .

◆ **لماذا المكتبات العامة؟**

سعت العديد من مرافق المعلومات و علي رأسها المكتبات كما ذكرنا سابقا وخاصة في السنوات القليلة الماضية إلى نشر وإتاحة خدمة الإنترنت للمستفيدين باعتبارها وسيط معلومات حديث و هام و قد حظيت هذه الخدمة باهتمام خاص من قبل المكتبات العامة وربما يعود

السبب في ذلك إلى كون المكتبات العامة من أفضل أنواع المكتبات التي تتوافر فيها ميزة نسبية عن غيرها من أنواع المكتبات الأخرى ألا وهي أنها تخدم فئة عريضة و متنوعة من المستفيدين في حين أن كل نوع من أنواع المكتبات الأخرى له مجتمعه الخاص والمحدود من المستفيدين ، وتشير إحصائية أعدت في الولايات المتحدة الأمريكية عام ١٩٩٦ أن عدد المكتبات العامة التي أتاحت استخدام الإنترنت لمستفيدها يبلغ ٤٥% من إجمالي عدد المكتبات العامة بالولايات المتحدة الأمريكية.

♦ سياسة استخدام الإنترنت بالمكتبات العامة

- **تعريف سياسة استخدام الإنترنت :**

سياسة استخدام الإنترنت هي عبارة عن (مجموعة من الإرشادات و القواعد المنظمة لخدمة الإنترنت بالمكتبات والتي تتضمن الحقوق و المسئوليات الخاصة بالمستفيد و مسئول الخدمة إلى جانب معلومات عن طبيعة الخدمة ذاتها)

- **لماذا تحتاج المكتبات العامة إلى وضع سياسة استخدام للإنترنت؟**

تزخر شبكة الإنترنت بكميات هائلة من المعلومات المفيدة والقيمة في كافة موضوعات المعرفة البشرية ولكافة الفئات العمرية إلا أنه وكما هو متعارف عليه فإن لكل عملة وجهين فعلي الرغم من الجانب المفيد من هذه الشبكة إلا أن هناك جانب أخر مظلم ومضر وهذا الجانب يتمثل في العديد من الأشكال والتي منها الفيروسات، والسرقات التي تتم من خلال الشبكة، وكذلك المصادر المخلة بالأخلاق والآداب العامة، وبث الإشاعات وعدم احترام حقوق الملكية الفكرية إلى أخر ذلك من مساوئ شبكة الإنترنت وذلك ربما يرجع إلى كون شبكة الإنترنت شبكة مفتوحة و لا توجد سلطة مركزية تتولى تنظيم و تنقية المعلومات الموجودة على الشبكة ، ولذلك يعد وضع سياسة موثقة لاستخدام الإنترنت في المكتبات ضرورة هامة لعدة أسباب منها:

١. إن وجود سياسة موثقة لاستخدام الإنترنت بالمكتبة يساعد إدارة المكتبة والعاملين بها علي تقديم خدمة متميزة إلى مجتمع المستفيدين
٢. حاجة موظفي المكتبة من القائمين علي خدمة الإنترنت إلى وجود نظام متعارف عليه للإجراءات والعمليات والمسئوليات الخاصة بخدمة الإنترنت والتي تتم بصفة يومية.
٣. إن وجود سياسة مكتوبة لاستخدام الإنترنت بالمكتبة يضمن معاملة عادلة و مناسبة لكل من المستفيد من جهة و المكتبة من جهة أخري.
٤. إن وجود سياسة مصاغة بوضوح و متكاملة من النواحي القانونية و الإدارية يضمن إلى حد بعيد عدم تعرض الخدمة لأزمات أو مشكلات.

- **ما هي النقاط التي ينبغي مراعاتها عند صياغة سياسة استخدام الإنترنت؟**

هناك عدد من النقاط التي ينبغي أن تأخذ في اعتبار القائمين عند إعداد سياسة استخدام الإنترنت بالمكتبة و منها :

١. يجب أن تتسم السياسة المكتوبة بوضوح المعني والدقة في اختيار المصطلحات المستخدمة في صياغة السياسة.
٢. يجب أن تلتزم السياسة المكتوبة بالجوانب القانونية و الإدارية المعمول بها.

٣. يجب أن تتوافق سياسة استخدام الإنترنت مع أهداف ومهام المكتبة بصفة عامة.
٤. ينبغي مراجعة سياسة استخدام الإنترنت بصفة دورية وذلك تحسبا لما يمكن أن تفرضه التكنولوجيا الحديثة أو المكتبة نفسها من تغيرات مما ينبغي علي السياسة أن تتسم بالمرونة والقابلية للتعديل.
٥. يجب أن تتعاون كل من إدارة المكتبة والموظفون القائمون علي إدارة و تقديم الخدمة في وضع وإعداد سياسة استخدام الإنترنت بالمكتبة
٦. يجب أن تنص السياسة المكتوبة صراحة علي مسئوليات و حقوق كل من المستفيد من جهة و المكتبة من جهة أخري.
٧. ينبغي أن تتضمن سياسة استخدام الإنترنت علي بعض المعلومات الخاصة بالخدمة مثل (مواعيد الخدمة ، مدة الاستخدام المسموح بها، رسوم الخدمة....)

- **أشكال التعريف بسياسة استخدام الإنترنت للجمهور:**

هناك العديد من الوسائل التي يمكن أن تنتهجها المكتبة للتعريف بسياسة استخدام الإنترنت و لعل منها علي سبيل المثال:

١. إمداد كل مستفيد -عند إقباله علي استخدام خدمة الإنترنت بالمكتبة - بنشرة تعريفية عن الخدمة وتتضمن سياسة الاستخدام.
٢. عرض سياسة استخدام الإنترنت في أماكن مختلفة داخل المكتبة أو مركز المعلومات.
٣. كتابة سياسة الاستخدام باللغة العربية و اللغة الإنجليزية.
٤. في حالة وجود موقع للمكتبة علي شبكة الإنترنت يمكن تضمين سياسة استخدام الإنترنت ضمن موقع المكتبة علي الشبكة.

❖ **مواقع بعض المكتبات العامة المتاحة عبر شبكة الإنترنت والتي لديها سياسة استخدام موثقة لخدمة الإنترنت**

١. www.state.ne.us/home/nla /nlaq/sternburg.html موقع شبكة المكتبات العامة بولاية نبراسكا بالولايات المتحدة الأمريكية
٢. www.infopeople.org/bhpl/policies.html موقع مكتبة بيفرلي هيلز العامة
٣. www.ala.org/alaorg/aif/internet.html موقع جمعية المكتبات الأمريكية (إرشادات عند إعداد سياسة استخدام الإنترنت)
٤. www.detroit.lib.mi.us/is/interpol.htm موقع مكتبة ديترويت العامة
٥. www.mpls.lib.mn.us/policy.asp موقع مكتبة مينابوليس العامة بأمريكا
٦. www.cla.ca موقع جمعية المكتبات الكندية

➢ **النموذج المقترح لسياسة استخدام الإنترنت بمكتبة مبارك العامة**

١. تمهيد.
٢. القواعد العامة لاستخدام خدمة الإنترنت بالمكتبة.
٣. حقوق و مسئوليات المستفيدين.
٤. صلاحيات و مسئوليات موظفي الخدمة.

■ تمهيد

في إطار الجهود التي تبذلها مكتبة مبارك العامة من أجل إرضاء احتياجات مجتمع المستفيدين منها ،وهي الرسالة التي تنهض بها المكتبة منذ نشأتها، والتي تهدف من ورائها إلى دعم و تشجيع عادات القراءة و البحث والتعلم ، وسعي المكتبة الدؤوب إلى توفير الأساليب الحديثة والمتطورة في البحث والاسترجاع و إتاحة المعلومات تأتي خدمة الإنترنت في مقدمة هذه الأساليب والوسائل الحديثة باعتبارها واحدة من أحدث مصادر الحصول علي المعلومات وأكثرها تغطية من الناحية الموضوعية ومن هنا يأتي حرص مكتبة مبارك العامة علي إتاحة هذه الخدمة لمجتمع المستفيدين من المكتبة وذلك نظير مقابل رمزي ، وحتى يمكن للمكتبة أن تقدم هذه الخدمة علي النحو الذي يرضي المستفيدين فقد تم وضع مجموعة من الإرشادات والنصائح التي تنظم استخدام الإنترنت بالمكتبة ، والمكتبة علي ثقة تامة من التزام المستفيدين بهذه الإرشادات حتى يمكن تحقيق أقصي إفادة ممكنة من هذه الخدمة.

القواعد العامة لاستخدام الإنترنت بالمكتبة

١- مواعيد الخدمة

تبدأ خدمة الإنترنت يوميا من الساعة ١١ صباحا و حتى الساعة ٧ مساءا فيما عدا يوم الثلاثاء.

٢- مدة الاستخدام

يسمح للمستفيد باستخدام الإنترنت لمدة ساعة واحدة يوميا .

ملحوظة:

في حالة عدم وجود كثافة يسمح للمستفيد بالتجديد لمدة ساعة ثانية فقط (حد أقصي ساعتان إجمالا للمستفيد الواحد)

٣- التسجيل

يقوم المستفيد بالتسجيل لدى الموظف المسئول عن خدمة الإنترنت وذلك قبل الاستخدام وفقا لأسبقية الحجز.

٤- رسوم الخدمة

يمكن لحاملي كارنيه عضوية مكتبة مبارك العامة استخدام الإنترنت مقابل جنيهان للساعة الواحدة.

كما يمكن لغير حاملي كارنيه عضوية مكتبة مبارك العامة من غير المشتركين استخدام خدمات المكتبة المتعددة - (فيما عدا الإعارة الخارجية) - ومن ضمنها خدمة الإنترنت مقابل رسم دخول يومي للمكتبة قيمته جنيهان بالإضافة إلى مبلغ جنيهان

يتم دفع قيمة استخدام الإنترنت للموظف الإداري المسئول عن الشئون المالية وذلك بالدور الأرضي بالمكتبة وذلك قبل البدء في استخدام الإنترنت.

٥- الطباعة والتحميل

يسمح للمستفيد بالطباعة مقابل رسم قيمته ٥٠ قرشا للورقة الأبيض والأسود ، ١٥٠ قرشا للورقة الألوان.

يسمح للمستفيد بتحميل نتيجة البحث علي الإنترنت علي أقراص مرنة يتم الحصول عليها من قبل الموظف المختص وذلك مقابل رسم قيمته ١٥٠ قرشا قيمة القرص المرن الواحد.

تتم الطباعة والتحميل بمعرفة الموظف المختص.

يتم دفع قيمة خدمات الطباعة والتحميل بعد تقديم الخدمة.

❖ **إرشادات عامة**

لا يسمح للمستفيدين أقل من ١٢ عاما استخدام خدمة الإنترنت.
يقوم الموظف المختص بتحديد الجهاز الذي سيستخدمه المستفيد وكذلك وقت بدء وانتهاء الخدمة.
يسمح باستخدام أكثر من شخص للجهاز الواحد (حد أقصى شخصان)
في حالة حدوث تلفيات ناجمة عن سوء استخدام المستفيد لإحدى محتويات القاعة يلتزم المستفيد بدفع قيمتها كاملة وفقا لأسعار الشراء الآنية في السوق لنفس الماركة أو الموديل.
يحق لمسئول القاعة إخراج أي مستفيد يقوم بأعمال شغب بالقاعة أو عند إخلاله بإحدى اللوائح المنظمة لخدمة الإنترنت كما يتم إدراج اسمه ضمن قائمة الممنوعين من استخدام الخدمة مستقبلا.
المكتبة ليست مسئولة سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة عن المعلومات أو الآراء المتاحة عبر شبكة الإنترنت.
يمنع منعا باتا استخدام الإنترنت بالمكتبة فيما يخالف القانون أو يخل بالأخلاق أو الآداب العامة ومن يفعل ذلك سوف يحرم نهائيا من استخدام هذه الخدمة.
يمنع منعا باتا اصطحاب أية أقراص مرنة أو اسطوانات ليزر أو غيرها من وسائط التخزين الخاصة بالمستفيد داخل القاعة وتشغيلها من خلال الأجهزة الموجودة بالقاعة.
في حالة استخدام المستفيد لخدمة الإنترنت بالمكتبة فإن ذلك يعني موافقته غير المشروطة علي جميع التعليمات والإرشادات الخاصة باستخدام الإنترنت بالمكتبة.
تحتفظ المكتبة بحقها في التعديل أو التغيير في لوائح أو بنود خدمة الإنترنت في أي وقت مع الإعلان عن هذه التعديلات داخل القاعة.

- **حقوق ومسئوليات المستفيد**

١. يجب على المستفيدين من خدمة الإنترنت الالتزام بكافة اللوائح والتعليمات الخاصة بالخدمة والمعدة من قبل المكتبة.
٢. يسمح للمستفيدين باستخدام الإنترنت لأغراض البحث والتعليم فيما لا يخالف القانون.
٣. يمنع منعا باتا عرض أو إرسال أو استقبال أو طباعة أو تحميل الصور أو النصوص المخلة بالأخلاق و الآداب العامة.
٤. يمنع منعا باتا استعمال الأجهزة أو المعدات الخاصة بخدمة الإنترنت داخل المكتبة في إرسال التهديدات أو المواد المزعجة والمخالفة من النواحي القانونية و الأخلاقية.
٥. يجب على المستفيدين احترام حقوق الملكية الفكرية للبرامج والمعلومات المتاحة عبر شبكة الإنترنت.
٦. يمنع منعا باتا القيام بأية محاولة من شأنها التعديل سواء بالحذف أو الإضافة لأي من البرامج أو مكونات ، مواصفات، ومحتويات الحاسبات وكذلك المعدات الأخرى للقاعة.
٧. يمنع منعا باتا قيام المستفيد بتحميل أو نسخ برامج أو أية معلومات من خلال شبكة الإنترنت على الحاسبات الخاصة بالمكتبة دون الرجوع إلى الشخص المسئول عن القاعة.
٨. يمنع منعا باتا استخدام الإنترنت بالمكتبة في الأنشطة التجارية بما في ذلك الترويج لخدمات أو سلع أو نشر إعلانات وغيرها من صور النشاط التجاري.

٩. يمنع منعا باتا استخدام الأجهزة الخاصة بالإنترنت في المكتبة في أغراض أخري خلاف ذلك.
١٠. يمنع منعا باتا أية محاولة من قبل المستفيد للدخول غير المشروع أو محاولة اختراق شبكة المكتبة أو نظم المعلومات بها أو الحصول على بيانات أو معلومات خاصة بالمكتبة بطريقة غير شرعية.
١١. في حالة تخزين المستفيد لمعلومات أو بيانات على القرص الصلب الخاص بالحاسب دون إخطار مسئول القاعة سوف يتم حذف هذه المعلومات يوميا دون إخطار المستفيد مع توقيع العقوبة المنصوص عليها باللائحة في حالة ثبوت ذلك علي المستفيد.
١٢. يمنع نهائيا الخروج من برنامج تصفح شبكة الإنترنت الموجودة على الجهاز.
١٣. في حالة تأخر المستفيد عن الموعد المحدد له لاستخدام الإنترنت يتم إلغاء الحجز نهائيا.
١٤. في حالة حدوث أية مشكلات خاصة بالمكتبة مثل عطل أحد الأجهزة أو توقف شبكة المكتبة عن العمل... إلي أخر ذلك من العوامل التي قد تؤثر علي خدمة الإنترنت يحق للمستفيد استخدام الإنترنت في أي وقت يحدده وذلك بعد انتهاء هذه المشكلات .

- **صلاحيات ومسئوليات موظفي الخدمة**

١. يحق لمسئول الخدمة في حالة مخالفة المستفيد لإحدى اللوائح والتعليمات الخاصة باستخدام الإنترنت بالمكتبة إخراجه فورا من القاعة مع إدراج اسمه ضمن قائمة الممنوعين من استخدام الإنترنت بالمكتبة.
٢. يحق لمسئول الخدمة عدم الاستجابة لمطالب بعض المستفيدين والتي من شأنها الإخلال بقواعد وسياسة خدمة الإنترنت بالمكتبة.
٣. يتولى مسئول الخدمة تحديد الجهاز الذي سيستخدمه المستفيد ويقوم بتسجيل رقم الجهاز وبيانات المستفيد ووقت بدء وانتهاء الخدمة وذلك في قاعدة البيانات الخاصة بخدمة الإنترنت.
٤. يتولى مسئول القاعة عمليات طباعة و تحميل نتائج البحث.
٥. يتولى مسئول القاعة عملية إعداد وثيقة تعريفية تتضمن الخطوات الأساسية لاستخدام الإنترنت وذلك للمبتدئين في التعامل مع الشبكة.
٦. يمكن لمسئول القاعة الإجابة على بعض الاستفسارات – من قبل المستفيدين– عن الإنترنت مع تقديم بعض النصائح مثل كيفية إعداد استراتيجية بحث جيدة .
٧. يمكن لمسئول القاعة أن يقدم معلومات عن فرص التدريب علي استخدام الإنترنت وكذلك الكتب والأدلة الهامة الخاصة بالإنترنت.
٨. ليس من مهام المسئول عن القاعة تعليم المستفيد كيفية استخدام الإنترنت وإنما مساعدته بقدر الإمكان بما لا يخل بمهام وظائفه الخاصة.

❖ **ملحوظات هامة**

– يقترح تضمين سياسة استخدام الإنترنت بمكتبة مبارك العامة ضمن موقع المكتبة على شبكة الإنترنت في الجزء الخاص بالحديث عن خدمة الإنترنت باللغتين العربية و الإنجليزية.
– يقترح نشر هذه السياسة داخل الأماكن المخصصة لخدمة الإنترنت بالمكتبة وذلك باللغتين العربية والإنجليزية.

- يقترح طباعة هذه السياسة وتوزيعها علي مجتمع المستفيدين من الخدمة.

❖ **المصادر:**

١- شاهين، شريف كامل. الإنترنت و مخاوفها : الرقابة مسئولية الفـــرد أولا و أخـــيرا /شريف كامل شاهين .ـ مكتبات.نت .ـ مج١،ع٩ (سبتمبر ٢٠٠٠).ـ ص ٧ـ ١٥.

٢- صوفي، عبد اللطيف . الانترنيت، إمكاناتها ، أدواتها وجدواها في المكتبات العامـة / عبد اللطيف صوفي .ـ المجلة العربية للمعلومات .ـ مـــج١٩، ع٢ (١٩٩٨).ـ ص ٥ ـ ٣٥.

٣- كرومليش، كريستيان . الإنترنت : بدون خبرة / تـــأليف كريســتيان كروملــيش ؛ ترجمة قسم الترجمة .ـ ط٢ .ـ القاهرة : دار الفاروق ، ٢٠٠٠ .ـ ٥٧٦ ص.

٤- المسند، صالح بن محمد . تقنيات المعلومات والاتجاهـــات الراهنـــة فـــي المكتبـــات ومراكز المعلومات / صالح بن محمد المسند .ـ دراسات عربية فـــي المكتبـــات وعلـــم المعلومات .ـ مج ٥ ، ع ٣ (سبتمبر ٢٠٠٠) .ـ ص ١١-٣٦ .

٥- عطية، هانئ محي الدين . مصدر شفوي (٢٥/١٠/٢٠٠٠)

٦- قاسم، حشمت . الإنترنت و مستقبل خدمات المعلومات / حشمت قاسم .ـ دراســات عربية في المكتبات وعلم المعلومات .ـ ..ع٢ (١٩٩٦)

٧- زين العابدين علي . إنترنت : بين الاسم والهويـــة . (الطبعـــة العربيـــة).P.C Magazine.ـ س٤ ، ع٢٣ (مارس ١٩٩٨) ؛ ص٥٣.

٨- الهلالي، محمد مجاهد . أخلاقيات التعامل مع شبكة المعلومات الدولية الإنـــترنت / محمد مجاهد الهلالي ، محمد ناصر الصقري .ـ الاتجاهات الحديثة فـــي المكتبـــات و المعلومات .ـ مج٦،ع١١ (يناير ١٩٩٩) ، ص ص ١٢١ ـ ١٤٠.

٩- ALA. Guidelines And Considerations For Developing A Public Library Internet Use Policy .— [Computer Files] .— Computer Data And Programs .— USA : ALA , ٢٠٠٠ .— URL: http://WWW.ALA.Org/Aif/Internet.Html (Cited ٠٨/١٢/٢٠٠٠)

١٠-Archibald, Gary . Internet Service In Public Libraries — A Matter Of Trg t [Computer Files] .— Computer Data And Programs .— Canada : CLA , ١٩٩٩ —. URL : Http:// WWW.CLA.CA/Resources/InternetService.Htm (Cited ٢٧/٠١/٢٠٠١)

١١- Batt, Chris. The Library Of The Future : Public Libraries And The Internet [Computer Files] .— Computer Data And Programs .— UK : S.N , ١٩٩٥. — URL: Http://IFLA.INIST.FR/IV/IFLA٦١/٦١— BATC.Htm. (Cited ٢٧/٠١/٢٠٠١)

١٢- Detroit Public Library. Internet Use Policy [Computer Files] .— Computer Data And Programs . USA : Detroit Public L Frary , ١٩٩٩ .— URL:Http://www.Detroit.lib.mi.us/is/interpol.htm (cited ١٩/١١/٢٠٠٠)

١٣- Koh, Gertrude . Libraries, Online Information Systems And The Internet : An Introduction [Computer Files] .— Computer Data And Programs .— USA : Dominican University , ١٩٩٩ .— URL:Http://Domin.Dom.Edu/Faculty/Kohgsl/Lq/Index.Hiol (Cited ١٦/٠١/٢٠٠١)

١٤- Minneapolis Public Library . Internet Policy And Internet Use Guidelines [Computer Files]
.— Computer Data And Programs .USA : Minneapolis Public Library , ٢٠٠٠
.— URL:Http://www.mpls.lib.mn.us/policy.asp (Cited ٢٥/٠١/٢٠٠١)

الجلسة العلمية الرابعة

١- الوضع الأكاديمي لأخصائيي المكتبات الجامعية / د. عايدة نصير

٢- توظيف علم المعلومات في توثيق مواد المعلومات في الفلولكلور / د. مصطفى جاد

٣- حصر الكفايات العلمية للعاملين بقطاع المعلومات في مصر / أ. محمد سالم

٤- مكتبة أصدقاء الشباب بوزارة الشباب / محمد السيد صالح

الوضع الأكاديمي لأخصائيي المكتبة الجامعية

إعداد

د. عايدة إبراهيم نصير

مدير خدمات القراء القومية والشرق

أوسطية بمكتبة الجامعة الأمريكية

♦ **مدخل :**

تخصص المكتبات والمعلومات تخصص أكاديمي يتأثر بقواعد نظرية وتطبيقات عملية وله أخلاقياته وآدابه الخاصة به ومهنة المكتبات والمعلومات مهنة خدمية ومهنة تطبيقية ذات خصائص مميزة وبالتالي تختلف طرق التقييم لأخصائيي المكتبة الأكاديمي عن طرق تقييم نظيرة في الهيئة التدريسية . وسوف تتناول الدراسة الدور الذي يلعبه أخصائي المكتبة الجامعية كمشارك في العملية التعليمية وكعضو أكاديمي بالجامعة مع إعطاء نماذج حية لاختلاف وتنوع تلك الأدوار والتأكيد على أن أخصائي المكتبات هو محاضر خارج قاعة الدرس ومشارك أساسي لقرينه عضو الهيئة التدريسية والمحاضر داخل قاعة الدرس بجانب مشاركته في المجالات الخدمية والبحثية ودوره في تحقيق الأهداف ورسالة الجامعة المنتمي إليها .

♦ **خصائص المهنة :**

تتميز مهنة المكتبات والمعلومات بكونها مهنة خدمية تطبيقية لها أدبها وحقوقها الطبيعية الخاصة بها والتي علي أساسها يعد المهني بمراعاة مايلي [أ]:

١- تمارس المهنة عن طريق أخصائيي المكتبات ومن خلال المكتبات .
٢- يعتمد التخصص علي تنمية ومراعاة المعايير الخاصة به .
٣- المهنة خدمية تطبيقية ومعملها المكتبة نفسها .
٤- أساسيات المهنة التنظيم ، التقييم ، توفير، وإتاحة المعلومات .
٥- أخصائيو المكتبات الأكاديمية لديهم وظائف تتضمن مسئوليات إدارية وتعتبر جزء من ممارسة المهنة وملتزمون بجداول يومية غير مرنة .
٦- أخصائيو المكتبات الأكاديمية يزاولوا مهنتهم ، في أغلب الأحيان ، بمؤسسات أكاديمية لا توفر إمكانية الدراسة في مجال المكتبات والمعلومات .
٧- ماجستير في علم المكتبات والمعلومات هي الدرجة العلمية المطلوبة من " أخصائيي المكتبة الأكاديمي " .
٨- قد يشارك أو لا يشارك أخصائي المكتبة في التدريس داخل الدراسة بالجامعة .

♦ **تقييم أخصائيي المكتبة الأكاديمي :**

نظرا لطبيعة التخصص وندرة الوقت المتاح لأخصائي المكتبة والتزامه بساعات طويلة محددة ، يتعذر عليه إجراء الأبحاث والتحصيل العلمي وبناء سجله الأكاديمي . فما تتيحه طبيعة عمل زميله عضو الهيئة التدريسية من مرونة في ساعات التدريس والفسحة في

الوقت واختيار أيام معينة للتواجد داخل الجامعة لأداء مهامه الأصلية من تدريس ومقابلة الطلبة ، يترتب عليه إمكانية البحث والنشر بجانب الخدمات للطلبة والجامعة .

وعليه يجب ألا يقيم أخصائي المكتبات والمعلومات بنفس المعايير التي يقيم بها عضو الهيئة التدريسية بل يراعي في التقييم ما يتحمله من مسئوليات وما يؤديه من خدمات من خلال عمله في مجال المراجع ، إدارة المقتنيات ،محو الأمية المعلوماتية ، الفهرسة ، نظم الميكنة، وإدارة المكتبة .

ولتقييم الأداء أثناء العمل لأخصائيي المكتبة الجامعية علينا مراعاة النقاط التالية[I]:-

- القدرة علي تنظيم العمل .
- القدرة على الإبداع والابتكار والتجديد .
- تقبل الاقتراحات والترحيب بالنقد .
- القدرة علي ربط وظائف المكتبة وأعمالها بالأهداف العامة للمكتبة والجامعة ومراعاة الالتزامات المهنية والمهارة في اتخاذ القرار والقيادة .
- النجاح في التعريف بالخدمات المتاحة .

هذا بالإضافة إلي تحمل المسئولية ومراعاة الأولويات والتخطيط وإنجاز العمل بفاعلية. كما يراعي التقييم أيضا النظر في السمات الشخصية التي تؤثر علي الأداء مثل مهارات الاتصال والاعتماد علي النفس والمرونة والموضوعية والمبادرة والاهتمام بالعمل الجماعي . يشمل التقييم كذلك نتيجة أدائه لما يوكل إليه من خدمة فعالة للطلبة والأساتذة ومجتمع الجامعة والخدمات المطلوبة للمكتبة وللجامعة كما تمليها الوظيفة .

هذا بالإضافة إلى القيام بالتدريس والتحضير والمشاركة في دروس العمل وحلقات البحث كجزء من مهام وظيفته بجانب المشاركة في المؤتمرات المهنية والاجتماعات وحلقات البحث والزيارات الميدانية .

فمن متطلبات وظيفة أخصائي المكتبة الأكاديمي توفير الإحصائيات بالكم والكيف للخدمات الفنية والخدمات العامة مع المتابعة المستمرة لسير العمل والاختيار الأمثل لنوعية التحكم والضبط الببليوجرافي للمقتنيات مع إنتاج أدلة وكتيبات للتعريف بالمكتبة وخدماتها ومراجعة البرامج في المكتبة واستحداث برامج جديدة والإعداد للمعارض بجانب التدريس وخدمات المراجع والمشاركة في اللجان وكتابة التقارير .

إن التميز في التقييم يراعي الأداء الوظيفي لأخصائيي المكتبة الجامعية من حيث :

١- المشاركة الفعالة في اتخاذ القرار علي نطاق المكتبة وتقديم مقترحات بناءه وملاحظات أثناء الاجتماعات .

٢- المبادرة بمشروعات جديدة وإجراءات وخدمات تساهم في تحقيق أهداف المكتبة .

٣- التميز في مجال تخصص المكتبات والمعلومات وعلي الأخص المكتبات الأكاديمية مع النمو المستمر المهني والمعرفة المتعمقة لأدائها والالتزام بأدبياتها .

وهنا نتساءل هل يحصل أخصائيو المكتبات الجامعية علي مقابل لكل العمليات المتميزة التي يقومون بها ؟ إن طول ساعات العمل والالتزام بالتواجد أغلبية الوقت داخل جدران المكتبة لا تؤهلهم كما سبق للقيام بأبحاث مثل ما هو الحال مع عضو الهيئة التدريسية وعليه لا نرضي أن يكون التقييم علي نفس الأسس ففي هذا إجحاف للأدوار التي نقوم بها ولكن نركز هنا علي أحقيتنا في امتيازات الهيئة التدريسية ليس لأننا مثلهم بالضبط ولكن لأن ما نقوم به

هو في علي نفس مستوي الأهمية لما يقومون به ومساهماتنا بنفس القيمة وبنفس التقدير والاحترام والأهمية للجامعة وللعملية التعليمية [iii].

- **معايير الوضع الأكاديمي لأخصائيي المكتبات الجامعية :**

يساهم أخصائيو المكتبات الجامعية مساهمة متميزة في مجتمع الجامعة وفي التعليم العالي وتتسع نطاق تلك المساهمات لتشمل تنمية المقتنيات والإتاحة الببليوجرافية لجميع مواد المكتبة وتقديمها لأعضاء مجتمع الكلية والجامعة .

هذا بالإضافة إلي خدمات معينة من تدريس كيفية استخدام المطبوعات ، المصادر علي الخط المباشر ، إنشاء أدوات جديدة لمزيد من الإتاحة للمعلومات سواء أكانت متوفرة محليا أو عالميا .

يضيف أخصائيو المكتبات إلي الكم المعرفي من خلال الأبحاث ، إجراءات المعلومات ، تحسن الخدمات ، والتقدم في المجال المهني نتيجة المشاركة في مؤسسات المكتبات والمؤسسات العلمية الأخرى .

إن المساهمة الفكرية لأخصائي المكتبة الجامعية والذي أتم دراساته العليا بجانب التدريبات ، تثري نوعية التدريس والبحث والخدمة العامة في الكليات والجامعات وعليه يجب أن نقر هنا أن أخصائيي المكتبات الجامعية شركاء الهيئة التدريسية في المجال الأكاديمي وتستتبع هذه المشاركة الحقيقية أن تبني علي أساس المساواة في المساهمات والمساواة في الحقوق والامتيازات التي تعطي لأعضاء الهيئة التدريسية .

وللوصول إلي اعتراف رسمي بالوضع الأكاديمي لأخصائيي المكتبات الجامعية ، أقرت جمعية مكتبات الكليات والأبحاث التابعة لجمعية المكتبات الأمريكية .معايير محددة وألزمت المؤسسات بالتعليم العالي وإداراتهم بتطبيق تلك المعايير وتنص المعايير علي ما يلي[iv] :

١- المسئوليات المهنية :

لابد لأخصائيي المكتبات من خلال الأداء المهني لواجباتهم أن تكون هناك آلية لتقييم هذا الأداء من خلال لجنة من الأقران والتي تلتزم بسياسة المؤسسة التابعين لها.

٢- سلطة المكتبة :

علي أخصائيي المكتبات الجامعية تبني وتطبيق النظام الأكاديمي بنفس الكيفية كباقي أعضاء الهيئة التدريسية داخل الحرم الجامعي .

٣- سلطة الكلية والجامعة :

يتمتع أخصائيو المكتبات الجامعية بحق العضوية في مجالس ولجان الجامعة والكلية مثلهم مثل زملائهم في الهيئة التدريسية وبنفس درجة التمثيل في تلك المجال واللجان .

٤- الأجر :

تتوافق الأجور لأخصائيي المكتبات الجامعية مع ما يحصل عليه أعضاء الهيئة التدريسية من أجر أساسي وإضافات .

٥- التعيين :

تغطي مظلة التعيين أخصائيي المكتبات الجامعية بنفس سياسة التعيين المتبعة تجاه عضو الهيئة التدريسية . وفي حالة وجود فترة للاختبار ، تسجل لأخصائي المكتبة الجامعية عقود عمل سنوية مثله مثل عضو الهيئة التدريسية .

٦- الترقية :

يرقي أخصائيو المكتبات علي أساس تحصيلهم الأكاديمي وإنجازاتهم المهنية (في الأداء الوظيفي ، الخدمي ، الأكاديمي) وتطبق نفس المعايير في الترقية التي تطبقها الجامعة بالنسبة لعضو الهيئة التدريسية .

٧- **الإجازات :**
تمنح الإجازات للإعارة والأبحاث لأخصائيي المكتبة مثل ما تمنح لزملائهم أعضاء الهيئة التدريسية وعلي نفقس الأسس والشروط والمتطلبات.
٨- **الاعتمادات المالية للأبحاث والتنمية البشرية :**
إتاحة إمكانية تمويل مشروعات الأبحاث والتنمية المهنية لأخصائيي المكتبة علي نفس الأسس المتبعة مع عضو الهيئة التدريسية .
٩- **الحرية الأكاديمية :**
لابد أن يتمتع أخصائيو المكتبات الجامعية بنفس الحماية والتمتع بالحرية الأكاديمية مثله مثل نظيره في الهيئة التدريسية فالمصادرة لحريته مرفوضة بكل أشكالها علي النطاق الفردي أو المؤسسي ولجميع أخصائيي المكتبات حرية توفير الإتاحة للمعلومات بصرف النظر عن محتوياتها .

ولتطبيق تلك المعايير ، قامت جمعية المكتبات الكليات والأبحاث بالإجراءات التالية :
أ-إبلاغ تلك المعايير لرؤساء الجامعات وإدارتها وللمكتبات الجامعية ولبرامج تعليم المكتبات والمعلومات ولمنظمات المكتبات التي تمنح الاعتراف بالمؤسسات واعتمادها .
ب- الحث علي تطبيق تلك المعايير رسميا عن طريق المؤسسات المذكورة أعلاه.
جـ- إحالة تقارير عن انتهاك تلك المعايير إلي اللجنة المختصة بالمراجعة والمساءلة للتوسط والإطلاع والنظر وتقديم التقارير .
هذا وتصبح هذه المعايير فاعلة بتاريخ اعتمادها بواسطة مجلس مديري مكتبات الكليات والأبحاث الأمريكية وأي مكتبة تحاول منع واستبعاد الامتيازات المشار إليها في تلك المعايير سوف تكون موضعا للمساءلة عن طريق جمعية المكتبات الأمريكية وتعتبر الجامعة الأمريكية بالقاهرة من أنجح النماذج التي بادرت منذ أوائل الستينيات بوضع سياسة للأعضاء الأكاديميين سواء من الهيئة التدريسية ، من المكتبة ، من مركز الأبحاث فقد نص قانونها الداخلي علي اعتبار العضو الأكاديمي هو المدرس وأمين المكتبة والباحث [v].

ومن الأمثلة الناجحة أيضا ما قامت به جامعة بتسبرج منذ سنة ١٩٨٨ بالمساواة الكاملة بين عضو الهيئة التدريسية وعضو المكتبة بالجامعة حيث نصت سياسة الشئون الأكاديمية الخاصة بالتعيين والتثبيت علي أن يتساوي أخصائي المكتبة مع زميله عضو الهيئة التدريسية باعتبار أن المكتبة وحدة أكاديمية مثلها مثل أي قسم أكاديمي بالجامعة ووضعت خمس درجات وظيفية لأخصائي المكتبة بالإضافة إلي المديرين ومساعديهم [vi].

- **<u>أخصائي المكتبة الجامعية مدرس بالجامعة :</u>**

يشعر بعض أخصائيو المكتبات الجامعية أن عملهم في مجال تدريس كيفية استخدام المكتبة لا يلاقي بالتقدير الكافي من الهيئة التدريسية ولذلك كان علينا أن توجد مفهوم فلسفي لدورنا في العملية التعليمية يعتمد أساسا علي مراعاة النقاط التالية [vii] :
١- لا نقوم بتدريس أدوات بل بنقل مفاهيم وأفكار .
٢- لابد أن نعلم إجراءات وليس محتويات .
٣- لابد من استخدام طرق التعلم الفعالة والتي تيسر البحث والاكتشاف مثل إعطاء تمرينات وتطبيقات داخل المكتبة ، تكوين مجموعات مناقشة والمساهمة في الأنشطة لمجموعات صغيرة من الطلبة .

٤- لابد من التأكيد علي تثبيت المهارات والمفاهيم التي استقرت في نفوس الطلبة واستوعبوها من مواد أو مكتبات أخري خارج جامعتهم أو قواعد بيانات أخري .
٥- يجب علينا تنمية قدرات التعلم المستمر والتعلم مدي الحياة والتعلم المستقبلي وليس لإرضاء الاحتياجات الآنية فقط .

هذا وقد يرجع عدم تقدير بعض أعضاء الهيئة التدريسية لأهمية الدور التعليمي الذي يقوم به أخصائيي المكتبة في كيفية استخدام المكتبة واسترجاع المعلومات رغم أهميته للعملية التعليمية إلي الأسباب التالية[viii] :

أ- عدم استخدام عضو الهيئة التدريسية للمكتبة عند إعداده لمعظم محاضراته ويعتمد أساسا علي الكتب المقررة ومجموعة المواد المحجوزة بالمكتبة .
ب- يعتقد بعض الأساتذة أن بمقدرة الطلبة القيام بأبحاث بما اكتسبوه من معرفة قبل دخولهم الجامعة ضمن ما اكتسبوه من مهارات مثل مهارة القراءة والكتابة مثلا .
ج-تقرر بعض الجامعات مادة كيفية استخدام المكتبة كمادة مكثفة منفصلة ليس لها علاقة بالمقررات فيكون أخصائي المكتبة كمن يدرس في الهواء .
د-وحتى إذا تعاون عضو الهيئة التدريسية مع أخصائيي المكتبة فقد يستخدمه كجليس أطفال لطلبته ولا يحضر محاضرة أخصائي المكتبة ويشارك معه .
هـ-وقد يلجأ أخصائي المكتبة ، وفي سبيل حرصه علي توصيل المعلومة، إلي التبسيط المخل مما قد يؤدي إلي انخفض المستوي ويترتب عليه نفور الطلبة ومعهم عضو الهيئة التدريسية .

◆ الدور الأكاديمي لأخصائيي المكتبة الجامعية :

يركز قليل من الإنتاج الفكري في مجال المكتبات والمعلومات علي دور أخصائي المكتبة الجامعية خارج المكتبة وفي محيط الجامعة التي يعمل بها فقد يظهر الإنتاج عمله كمفهرس أو أخصائيي مراجع أو مسئول تزويد ولكن ليس كعضو عامل ، دائم ومميز في مجتمع الجامعة .

وفي حالات كثيرة يقتصر الدور الفعال والمؤثر لأخصائيي المكتبة في الجامعة علي مديري المكتبات ويرجع هذا لوضعهم الوظيفي في الهيكل الإداري بالجامعة بينما رؤساء الأقسام والأساتذة والمساعدين والمدرسين من الهيئة التدريسية يلعبون دائما دورا مؤثرا في مجتمع الجامعة بينما يبقي أخصائيي المكتبة حبيس مكتبته .

يستطيع أخصائي المكتبة أن يحقق الكثير من خلال المشاركة في اللجان المختلفة ومجالس الجامعة والمشاركة اليومية للطلاب الذين يقوم بخدمتهم .

ليس المطلوب الرضاء عن وضعك كمفهرس أو أخصائي مراجع داخل المكتبة بل المطلوب إثبات وجودك بمساهماتك تجاه الجامعة التي أنت جزء منها .

فنحن أخصائيون مكتبات داخل الجامعة ولسنا داخل مكتبة الجامعة ونحن نعلم أهمية الوضع الأكاديمي لأخصائيي المكتبة الجامعية ولكن المهم أن نعلم ما يجب أن يحمله هذا الوضع من حقوق وواجبات تجاه المشاركة في مجتمع الجامعة فأخصائيي المكتبات الجامعية أعضاء داخل الجامعة لهم جميع الصلاحيات كعضو الهيئة التدريسية ونجد تجارب كثيرة لأخصائيي المكتبات الجامعية الذي شاركوا في اللجان الكبرى وقاموا بالتدريس ليس داخل المكتبة فقط بل وأيضا في قاعات المحاضرات وتعاملوا مع الهيئة التدريسية كزملاء في مجال الأبحاث والنشر وقاموا بتكوين مؤسسات طلابية بل أقاموا أيضا في مساكن الطلبة .

هؤلاء هم أخصائيو المكتبات الذين يكرسون مجهوداتهم تجاه رسالة الجامعة وتنمية مجتمعها ix.

نماذج حية لأدوار أخصائي المكتبة الجامعية.

◆ **أنموذج الأول : أخصائي المكتبة أستاذ لمادة مقررة X:**

يقوم أخصائي المكتبة الجامعية في هذا النموذج بتدريس مقرر عن تطبيقات الكمبيوتر وليس علوم الكمبيوتر . فمن يقوم بتدريس علوم الكمبيوتر يقوم بشرح إعداد البرمجيات والتخطيط للمعدات وشرح وحدات الحاسب ..إلخ . أما أخصائي المكتبة فيدرس كيفية استخدام الكمبيوتر لاسترجاع المعلومات التي كانت أصلا متوفرة في مصادر مطبوعة فنحن خبراء في استخدام الكمبيوتر وتعرفنا عليه قبل أن تستخدمه أقسام الجامعة وكان علينا أن نتعلم التكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها للحفاظ علي بقائنا في المهنة وبالتالي فأخصائيي المكتبات هم الأجدر بتدريس مجتمع الجامعة كيفية استرجاع المعلومات .

إن فكرة تدريس أخصائي المكتبة لمهارات الكمبيوتر ليست بالفكرة الجديدة ولكن لكي يقوم بتدريس المادة يتعيين عليه وضع امتحانات وتقييم أداء وقياس تحصيل الطلبة وتحديد ساعات للقائهم بمكتبة .

وحتي يستطيع أخصائيو المكتبات أن يسلكوا هذا الطريق يتعين علي مدارس المكتبات التركيز علي جانب تكنولوجيا التعليم وطرق التدريس والتربية مع إعطاء تطبيقات عملية ودراسة تدريبية لأخصائي المكتبات الذين يقومون بالفعل بالتدريس وعندما يتحقق للمهنيين في تخصصنا هذا الدور ، سنقول بكل ثقة إننا أخصائيون مكتبات دورنا ، يشمل بجانب توفير وإتاحة المعلومات ، التدريس كمدرس الجامعة والمعالجة للمعلومات مثل دور الطبيب لمعالجة المريض.

◆ **أنموذج الثاني : أخصائي المكتبة الإكلينيكيxi:**

يعتمد الوضع الأكاديمي لأخصائيي المكتبة الجامعية علي أخذ نموذج عضو الهيئة التدريسية ولكن أساس التعين والترقية لا تنطبق علي مزاولة المهنة لأخصائي المكتبة حيث أنها تبني علي أساس التدريس والبحث والخدمة ولكن اتخاذ أنموذج العضو الأكاديمي الإكلينيكي يكون أكثر مطابقة كأساس للوضع الأكاديمي لأخصائي المكتبة حيث أصبحت أساسيات الوضع الأكاديمي تعتمد بالدرجة الأولي علي البحث وطرق تمويله وأصبح له أولويات علي التدريس بالجامعة والذي أحتل المرتبة الثانية من الأهمية وهناك نظام جديد يقترح أن لعضو الهيئة الأكاديمية الاختيار بين التدريس أو البحث أو الخدمة وعلي أساس اختياره سيجري تقييمه .

هذه الخطوة في إعادة تنظيم التعليم العالي سوف تغير من وضع كافة الهيئة الأكاديمية فعضو الهيئة التدريسية المتميز في التدريس لطالما شعر بالضغط لضرورة قيامه بالأبحاث مثله مثل أخصائيي المكتبة الذي ظل لسنوات طويلة يقاسي من محاولة إثبات قيمة ما يؤديه بالقياس بعضو الهيئة التدريسية ونظرا لاختلاف طبيعة تطبيق التخصص لكل منهما نجد أن محاولة تطبيق نموذج عضو الهيئة التدريسية الإكلينيكي علي نظيره عضو الهيئة التدريسية من ناحية وعلي أخصائي المكتبة من ناحية أخري فكرة تحتاج للدراسة .

فإذا قارنا خدمة المراجع مع خدمة المريض نجد أن نموذج عضو الهيئة الأكاديمية الإكلينيكي أكثر تطابقا مع ظروف وأداء أخصائي المكتبة حيث يشخص الأول ويدير مشاكل

طبية بينما الثاني يشخص ويدير ويتعامل مع مشاكل المعلومات كذلك مثله مثل أخصائي التحاليل والأشعة إذا كان مفهرس أو ببليوجرافي فالأول يشخص ويحلل وينصح الطبيب المعالج لخدمة المريض والثاني يشخص ويحلل المعلومات لخدمة المستفيد .

◆ **أنموذج الثالث : أخصائي المكتبة المتميز xii:**

هي رتبة جامعية تعطي لأخصائيي المكتبات الذين لديهم مساهمات في خلق بيئة معلومات جديدة وتوفير الإتاحة القصوى للمعلومات سواء بالمشاركة أومن خلال مصادر المعلومات والعمل علي التخلص من الأمية المعلوماتية .

ونظرا لتقدير إحدى الجامعات لإنجازات أخصائيي المكتبات بها فقد شملتهم بتلك الرتبة ليكون لتلك الجامعة الريادة في تطبيق جميع الامتيازات علي أخصائي المكتبة كنظيره عضو الهيئة التدريسية بإعطاء رتبة أخصائي المكتبة المتميز والتي تعطي نادرا للأستاذ المتميز .

الرتبة ووضعها :

تأتي رتبة أخصائي مكتبة متميز في أعلي قائمة رتب الأكاديميين بالجامعة مع أساتذة الخدمات المتميزين ، أساتذة التدريس المتميزين وأساتذة الباحثين المتميزين.

المسئوليات :

مسئوليات تلك الرتبة فوق العادة حيث يتعين علي صاحبها أن يعطي أمثلة في التفاني في الخدمات المطلوبة للجامعة والمهنة ويتوقع من أخصائي المكتبات المتميز توفير الخدمة للجامعة مهنيا وما يتفق مع المناسبات وللجامعات الأخرى عندما يطلب من ذلك .

معايير الاختيار :-

لابد لمن يعطي له هذه الرتبة أن يكون له مساهمات مهنية علي المستوي الوطني والعالمي ويكون قد أثبت تميزه ليس في داخل حدود مكتبته وجامعته بل خارج الجامعة أيضا وله مشاركة قد أدت إلي تغيير في مجال المهنة وعلاقتها بعصر المعلومات بالإضافة إلي تخطيه الحدود وكسر الحواجز والتغلب علي المعوقات والمساهمة الإيجابية في التغيير للمجتمع الأكاديمي .

هذا بالإضافة إلي ريادته في الإتاحة العالمية لمصادر المعلومات وتغيير طبيعة البحث عن المعلومات ،رسم وتنمية نظم تمكن وتسهل الإبحار والاستخدام الأمثل لبيئة المعلومات بجانب الإنجاز المتميز والتجديد في الأقسام التقليدية مثل أقسام الخدمات الفنية والخدمات العامة والتخطيط ويسهل نظم الإدارة .

وسوف تكون هذه المرتبة السامية نموذجا يخلق الحماس بين الزملاء في المهنة وسوف يكتسب احترام المتخصصين في مجال المعلومات وزميله عضو الهيئة التدريسية علي أساس نوعية وطبيعة المبادرة والتفكير وتطبيق المعايير في الأداء .

وأخيرا علي أخصائي المكتبة الجامعية إعادة تقييم نفسه وترك الإدارة الروتينية لعمليات المكتبة للموظفين الفنيين حتى يكون لديه الوقت كأكاديمي للقيام بالتدريس والبحث وممارسة مهارة متطلبات استرجاع المعلومات ونشرها ويصبح عليه العمل مع أعضاء الهيئة التدريسية في الأقسام المختلفة للتعريف بالمعلومات وتقديمها والمشاركة في برامج نشطة متداخلة مع البرامج التدريبية .

وعندما ينجح أخصائي المكتبة في مهنة التدريس مع زملائه المدرسين سيكون من السهل مساواته معهم في كل شئ . وإذا كان البحث هو أساس تقدم أي نظام فإن وضع أخصائي

المكتبة هو أنسب الأوضاع المتميزة لإجراء الأبحاث علي ألا تكون أبحاث تقليدية بالإضافة إلي محو الأمية المعلوماتية والمساهمة في التعليم المباشر والتعليم عن بعد .

❖ **التوصيات :**

علي الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات القيام بما يلي :-

١- الإسراع بوضع معايير مصرية للوضع الأكاديمي لأخصائيي المكتبات الجامعية .

٢- مناشدة أقسام المكتبات والمعلومات بجميع الجامعات المصرية التركيز علي المناهج التطبيقية للكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات وطرق التدريس .

٣- القيام بإعداد دورات تدريبية لأخصائيي المكتبات الأكاديمية تؤهلهم للتدريس في الجامعة المنتمين إليها .

❖ **المصادر**

[١] Hill, Jant Swan . Wear our own clothes : Librarian as faculty . Journal of Academic Librarianship .May ٩٤ ,Vol ٢٠ .p٧١,٦p.

[١] Mckinzie , Steve . Librarians and faculty in tandem : taking our cue from the evening news , edited by Neal Baker . Reference and User services Quarterly . voi. .١٧ no ١ , Fall ١٩٩٧ .pp ١٩-٢١

[١] White , Herbert S. "Faculty status for academic librarian : the search for the Holy Grail " library Journal , ١١/١٥/٩٦, vol ١٢١, issue ١٩ . p٣٩ ,٢p Academic Search Elite .

[١] Association of colleges and Research Libraries. Standards for faculty status for collge and university librarians. College & Research Libraries News, May ١٩٩٢ . ٢p

[١] The American University in Cairo. Personnel Policies and Procedures for Teaching, Research, and Library Faculty and Related Staff. Cairo, AUC, Spring ٢٠٠٠ version .٢٩p .

[١] University of Pittsburgh . Faculty Librarian Status . ١٩٨٨ . http : //WWW.pitt . edu .

[١] Engeldinger , Eugene A Frustration management in a course – Integrated bibliographic instruction program ,by E. Engeldinger , edited by Mary Reichel .Reference Quarterly . no١ , Fall ١٩٩٢ , pp٢٠-٢٤ .

[١] Werking ,R.H. A critical look at possibilities for and obstacles to library use , by R.H. Werking edited by Mary Reichel . Reference Quarterly ,Winter ١٩٩١ . pp.١٦٢-١٦٦ .

[١] Hall, H.P & Byrd Caroline , eds. The librarian in the university : Essays on membership in the academic community . London , Scarecrow Press , ١٩٩٠ . ١٩٩p

[١] Douglas , Gretchen V: Professor librarian : a model of the teaching librarian of the future . Computers in libraries, Nov. / Dec ٩٩ . vol ١٩ issue ١٠ ,p٢٤.٥p .

[١] Mc Gowan ,Julie J .&Elizabeth H. DOW. Faculty status and academic librarianship : transformation to a clinical model . Journal of Academic Librarianship, Sept ٩٥ , vol .٢١ ,Issue ٥ ,p٣٤٥ ,٦p .

[١] State University of New York. Distinguished Librarian Rank : Policies , Procedures , and Criteria . http://www .albany .ed /sunyla/distinguished .html .

توظيف علم المعلومات فى توثيق عناصر الفولكلور

إعداد

د. مصطفى جـــاد

مدرس وسائل وطرق حفظ المادة الشعبية

وعرضها المعهد العالى للفنون الشعبية -أكاديمية الفنون

• **مدخل :**

تنـــاقش الـــورقة أهمية الاستفادة بمعطيات ومناهج علوم المكتبـــات والمعلومـــات فـــى تخصصات علمية بعينها – كعلم الاجتماع أو الآداب أو الفنون – وأثر ذلك في النهوض بـــهذه العلوم على المستويين النظرى والعملي واستخلاص النتائج التى تفيد فى تقدم هذا العلـــم أو ذاك . ويقدم الباحث تجربة عملية فى توظيف علم المعلومات في توثيق مـــواد علـــم الفولكلـــور . وتشير هذه التجربة إلى عدة محاور أساسية على الوجه التالى :

أولاً : إعداد أخصائى المعلومات والمكتبات فى تخصص علمى .
ثانياً : موضوعات الفولكلور فى تصنيف ديوى العشرى .
ثالثاً : تصنيف موضوعات علم الفولكلور .
رابعاً : إشكاليات تطبيقية فى توثيق المادة الصوتية .
خامساً : المؤسسات العلمية المهتمة بتوثيق مواد الفولكلور .

• **أولاً : إعداد أخصائى المعلومات والمكتبات فى تخصص علمى**

تتمحور مسئولية الباحثين فى مراكز المعلومات المتخصصة فى أهمية أن يكـــون هنـــاك دراسة علمية فى تخصص هذه المراكز إلى جانب دراسة علم المعلومات والمكتبـــات . وهـــى خطوة تأتى على قمة المسؤوليات المرتبطة بهؤلاء الباحثين ، إذ أن هـــذه الخطـــوة ســـيتبعها بالضرورة ممارسة عمليات الابتكار العلمى للاستفادة من معطيات علم المعلومات فـــى هـــذا التخصص أو ذاك . ولسنا هنا فى مقام الحديث عن كيفية التخصص فى علـــم مـــن العلـــوم ، فهناك عدة وسائل تحقق هذا الغرض كالحصول على الدبلومـــات المتخصصـــة أو الـــدورات التدريبية أو الاطلاع على أدبيات العلم ومناقشة المتخصصين فيه والتحاور معهم بصفة دائمـــة ، المهم أن تكون النتيجة النهائية هى أن يكون لدينا متخصص معلومات فى مجال القـــانون أو الاجتماع أو الفنون أو الآداب ..الخ . وتجدر الإشارة إلى أن دبلوم المكتبات الذى يمنحه قســـم المكتبات والمعلومات بآداب القاهرة هو البوابـــة الرئيســـية لتخريـــج أجيـــال مـــن البـــاحثين المتخصصين فى علوم بعينها فى مراكز الأبحاث المتخصصة ، وقد أشـــار الدكتـــور شـــعبان خليفة ضمن الورقة التى قدمها فى هذا المؤتمر بعنوان "تعليم علوم المكتبات والمعلومات فـــى مصر " إلى أن هناك جهوداً تبذل فى اتجاه فتح باب القبول لدبلوم المكتبات والمعلومات بقســـم المكتبات بجامعة أسيوط ليستوعب الدارسين من الوجه القبلـــى وآخـــر بجامعـــة الإســـكندرية ليستوعب الدارسين من الوجه البحرى ، مما يؤكد على انتباه القائمين على علم المعلومات فـــى مصر بخطورة الدور التأهيلى لمتخصصى المعلومات . ونرى أن هؤلاء الخريجين من المـــهم

تتبعهم وتنمية قدراتهم العلمية ليكونوا النواة الأساسية فى إعداد مراكز المعلومات المتخصصة . وهو ما لفت إليه الدكتور فهمى حجازى النظر فى كلمته الافتتاحية للمؤتمر ، حيث أشار إلى أن الأمر وصل فى بعض البلاد الأوربية إلى أن يتخصص بعض الأساتذة فى علم المعلومات بعد حصولهم على درجة الدكتوراه فى الطب أو الهندسة أو الفنون ..الخ .

و يمكننا القول بأن عمليات التوثيق المختلفة التى نقوم بها نحن المتخصصون فى علم المعلومات ، تعد من العمليات الشاقة بالنسبة للمتخصصين فى العلوم الأخرى ، وتشير التجربة الشخصية للباحث إلى أن المسألة ترتبط بوجود شخص متخصص فى علم المعلومات وذو دراية وخبرة بعلم من العلوم ، ففى هذه الحال يستطيع هذا المتخصص أن يقدم التشخيص لهذا العلم ، وأن تكون قضية التوثيق محور الاهتمام ، إذ لن يهتم بها أحد سوى متخصص المعلومات . واضعين فى الاعتبار أن الجميع متفق على أهمية التوثيق بأشكاله المتعددة ؛ لكن النهوض بهذه العملية على أسس علمية سليمة هو ما نضعه على قمة مسؤوليات متخصصى المراكز العلمية .

وتشير تجربة الباحث إلى ارتباطه بعلم الفولكلور – رسمياً – بعد مرحلة التخرج بثلاث سنوات تقريبا(١٩٨٨) (١) حيث عمل كأخصائى مكتبات فى مكتبة مركز دراسات الفنون الشعبية التابع للمعهد العالى للفنون الشعبية بأكاديمية الفنون – قبل أن يلتحق بهيئة التدريس – وكانت المشكلة الرئيسية التى يواجهها المركز فى تصنيف المكتبة تصنيفاً ،تخصصياً ؛ وقد كانت هذه المهمة لا تمثل أية عثرات باستثناء تواضع المكان وضعف الميزانية . لكن الأمر تطرق للتفكير فى الاهتمام بأرشيف الفولكلور الموجود بالمركز ، حيث لاحظ الباحث أن عملية استرجاع المادة الصوتية والمصورة والمواد المتحفية تسير بصورة اجتهادية . وعلى الرغم من أن المتخصصين بالمركز قد وضعوا على مدى أكثر من ثلاثين عاما العديد من بطاقات الفهرسة للمادة الفولكلورية ، فإن هذه البطاقات لا تستخدم تقريباً بالشكل الذى وضعت من أجله ، بل إن العاملين بالمركز لا يتفقون – حتى الآن – على أسلوب موحد لفهرسة هذه المادة وتصنيفها .

ومن ثم فقد قرر الباحث أن يكون محور تخصصه فى توثيق هذه المواد ، وكانت بداية الخطوات العملية فى الالتحاق بالمعهد العالى للفنون الشعبية عام ١٩٨٨ والحصول على دبلوم المعهد ١٩٩٠ ثم الماجستير فى ١٩٩٤ ثم الدكتوراه فى أرشفة المادة الفولكلورية باستخدام الحاسب الآلى فى ١٩٩٩ .

وخلال هذه الفترة (١٩٨٨-١٩٩٩) واجه الباحث العديد من القضايا فى توثيق المادة الفولكلورية ، كان للاستفادة من علم المعلومات والمكتبات الدور الأكبر فى حسمها .

- **ثانياً : موضوعات الفولكلور فى تصنيف ديوى العشرى .**

وقد بدأت التجربة بالتعرف على موضوعات علم الفولكلور فى خطة ديوى العشرى للوقوف على النظرة العالمية للعلم قبل الدخول فى تصنيفاته المتخصصة . وعند البحث فى كشاف الخطة عن موضوع الفولكلور سنجد أنه يحمل الرقم ورأس الموضوع التاليين:

٣٩٠ : العادات والتقاليد – آداب السلوك – الفولكلور.

وعلى الرغم مما تحمله رؤوس الموضوعات الثلاث من تداخل بين الموضوعات العامة والفرعية كما رصدها المتخصصون ، فإن هناك ملاحظتين مهمتين :

- الأولى : أن منطق تصنيف الكتب العامة يختلف عن منطق تصنيف الكتب المتخصصة ، والذى يختلف بدوره عن التصنيف التحليلى لهذه الكتب .

- الثانى : أنه بالنظر إلى الرقم (٣٩٠) فاننا سنجد أنه متدرج عن الرقم (٣٠٠) فى التصنيف العام للخطة ، أى أن موضوعات الفولكلور هى فرع من العلوم الاجتماعية التى تحوى القانون والتجارة والاقتصاد والاجتماع ...الخ .
- ولذلك فقد حرص الباحث على التنقيب فى فروع المعرفة الأخرى فى كشاف ديوى لرصد الموضوعات الأخرى ذات العلاقة بعلم الفولكلور ، حيث ظهرت الموضوعات التالية :
- فى مجال الطب : موضوع فرعى بعنوان [العلاج الشعبى]
- فى مجال الفنون : موضوعات فرعية تحمل عناوين [الموسيقى الشعبية / الألعاب والرقص الشعبى / الدراما]
- ومن ثم فقد جاءت موضوعات الفولكلور فى خطة ديوى العشرية على النحو التالى :

العادات والتقاليد - آداب السلوك - الفولكلور	٣٩٠
العادات المرتبطة بالحرف والمهن	
الزى والمظهر الشخصى	٣٩١
زى الرجال	
زى النساء	
زى الأطفال	
مكملات الزى : القفازات ؛ الأحذية	
تضفير الشعر	
العناية الشخصية	
الوشم	
الحلى	
أزياء الاحتفال	
أزياء الحداد - الأعياد ..	
العادات المرتبطة بدورة الحياة والحياة اليومية	٣٩٢
الميلاد ؛ المراهقة ؛ الرشد .	
المنزل .	
الخطبة .	
الزواج .	
العلاقة بين الرجل والمرأة .	
العادات الجنائزية	٣٩٣
الدفن .	
ترميد (حرق) الجثة .	
تصبير (تحنيط) الجثة .	
العرض (الجنازة) .	
الحداد .	
العادات العامة	٣٩٤
عادات الطعام والشراب .	
الأعياد والاحتفالات .	
الهوايات ؛ الألعاب ؛ الرقص.	
الاحتفالات الرسمية .	
العروض (البهلوانية)	

آداب السلوك (السلوك الحسن) ٣٩٥
عند الرجال ؛ النساء ؛ الأطفال (تصنيف بالعمر والجنس) .
الاحتفالات : الزواج ؛ المأتم ؛ القرابين .
القرابة ؛ الضيافة .
العلاقات .
المناسبات الخاصة .
السلوك وسط الجماعة ؛ آداب المائدة .

الفولكلور ٣٩٨
الأدب الشعبى الشفاهى .
الأساطير والحكايات .
الطبيعة والعالم المادى (المحسوس) .
ما فوق الطبيعة و الخوارق و الأساطير .
كتب الباعة الجائلين .
الألغاز .
[الفكاهة]
الأمثال

العادات والطقوس المرتبطة بالحرب والعلاقات الخارجية ٣٩٩

العلاج الشعبى . ٦١٥,٨٨

الموسيقى التقليدية ٧٨١,٦
الموسيقى التقليدية - الفولكلورية .
الموسيقى الشعبية .

الألعاب المنزلية : الألعاب الاجتماعية ؛ الأحاجى ٧٨١,٦
الرقص .
الرقص الفولكلورى .
حفلات الرقص .
الألعاب غير الحركية - الكلمات المتقاطعة - الألعاب المعقدة .
الألعاب الحسابية .
السحر الأبيض .
الشعوذة (اللعب الخفيف) .
فن الخداع (الشعوذة) .
ألعاب أخرى .

ألعاب المهارات المنزلية ٧٩٤
الشطرنج .
الداما .
الأوتاد .
البلياردو .
الألعاب الإلكترونية - الفيديو .

ألعاب الحظ . ألعاب الكوتشينة ٧٩٥
الطاولة .

لعبة الدحرجة والألعاب المماثلة .
الدومينو .
الكوتشينة .
أدوار الكوتشينة .

العروض التمثيلية . ٧٩١
العروض الجوالة والمتنقلة - السوق الموسمى .
السيرك .
الماريونيت وخيال الظل (٢)

والباحث هنا ليس فى مقام نقد تصنيف موضوعات الفولكلور كما وردت فى خطة ديوى ، إذ أن هذا التصنيف مرتبط بعلوم المكتبات كما سبق الإشارة لذلك ؛ ولسنا هنا في مجال تصنيف الكتب قدر اهتمامنا بتصنيف موضوعات العلم في إطاره الخاص المرتبط بمادته الميدانية ، بيد أن هذه الحقيقة لا تغنى عن الاستفادة من نظرة علم المكتبات لعلم الفولكلور ؛ حيث يرى الباحث أن هناك بعض الأطر التصنيفية التى وردت عند ديوى يمكن الاستفادة بها فى مجال تصنيف مواد الفولكلور الميدانية ، ومن أمثلة تلك الاستفادة النقاط التالية :

- أولاً : أن موضوع آداب السلوك Savoir-vivre قد احتل فى تصنيف ديوى جزءاً من التصنيف الرئيسى لموضوعات الفولكلور ؛ وهو ما يعنى الاهتمام برصد هذا الموضوع على المستوى العالمى ،. ومن ثم فإن إلقاء الضوء على موضوع آداب السلوك سيتيح مجالاً جديداً لتفسير بعض الظواهر الفولكلورية بعد الوقوف على فروعه المختلفة واختباره ميدانياً لعمل الأدلة اللازمة له . حيث أن هذا الموضوع من الموضوعات التى تحتاج إلى وضع تفريعات خاصة به تمهيداً لجمعه ميدانياً . وقد حرص الباحث على تتبع مجالات هذا الموضوع في عدة مراجع عالمية متخصصة .
- ثانياً : الاهتمام بتفصيل موضوعات دورة الحياة بإضافة مرحلتي المراهقة والرشد اللتان تسبقان الخطبة والزواج ، مما يجعلنا نلتفت إلى المراحل العُمرية التي تتوسط مرحلتى الميلاد / الزواج في دورة الحياة ؛ وهو ما حاولنا تتبعه فى دراسة كلود سيجنول حول فولكلور البروفانس.
- ثالثاً : اهتم بعض المتخصصين فى الفولكلور بالاستفادة من خطة تصنيف ديوى العشرى فى وضع خطة تصنيف فولكلورية يستفيد منها المكتبات المتخصصة فى الفولكلور ، وقد وضع اقتراحاً متكاملاً فى هذا الشأن مع رصد بعض النماذج الدالة (٣)

- **<u>ثالثاً : تصنيف موضوعات علم الفولكلور</u>**

ارتبط علم الفولكلور منذ بداياته الأولى بقضايا متشابكة مرتبطة بتصنيف عناصره ، وقد كان موضوع الحكاية الشعبية من أكثر الموضوعات التى اهتم بها المتخصصون فى تاريخ العلم منذ الأخوين جريم (ق١٩) ومروراً بفلاديمير بروب وستيث تومسون (بداية ق٢٠) ونهاية بالعصر الحديث ، ويعود ذلك لاكتشاف علماء الفولكلور أن الحكاية الشعبية تمثل عنصراً عالمياً يمكن تتبع انتشاره على مستوى العالم ، ومن هنا جاء الاهتمام بجمع وتصنيف الحكاية الشعبية ، ولن ندخل فى تفاصيل مرتبطة بهذا الموضوع ، غير أننا نود الإشارة فقط إلى أن أشهر تصنيف عالمى معمول به حتى الآن هو تصنيف ستيث تومسون للحكاية الشعبية والذى تأثر بشكل واضح بخطة تصنيف مكتبة الكونجرس التى تستخدم الحرف والرقم للدلالة

على الموضوع . ومن ثم فإننا نجد خطة التصنيف المرتبطة بعناصر الحكاية الشعبية على النحو التالي :

الموضوع	الرمز بالحروف اللاتينية	المعالجة العربية
المعتقدات	A	أ
الحيوان	B	ب
الجنس	T	ت
المحرمات	C	ث
الغيلان	G	ج
الحكماء والحمقى	J	ح
السحر	D	د
الأسرى والمطاردون	R	ر
مجموعات متنوعة	Z	ز
القسوة غير الطبيعية	S	س
الدين	V	ش
المجتمع	P	ص
الفكاهة	X	ط
الموتى	E	ع
العجائب	F	ف
الثواب والعقاب	Q	ق
الخدع	K	ك
انعكاس الأوضاع	L	ل
ترتيب المستقبل	M	م
الصدفة والقدر	N	ن
الاختبارات	H	هـ
سمات الخلق	W	و
طبيعة الحياة	U	ى (٤)

و تجدر الإشارة إلى أن موضوع الحكاية الشعبية هو الموضوع الوحيد الذى يحمل خطة تصنيف موحدة على مستوى العالم ، غير أن تصنيف موضوعات الفولكلور الأخرى يختلف من بلد لآخر تبعاً لاهتمامات كل بلد بموضوعات بعينها من العلم ، وعلى سبيل المثال نجد أن تصنيف موضوعات الفولكلور عند بويكارت و لاوفر Peuckert und Lauffer فى كتابهما (٥)عن الفولكسكونده الألمانية – وهو من الدراسات المهمة التى تعرضت لتصنيف مواد التراث الشعبى – يأتى على النحو التالى :

١. المعتقدات الشعبية .
٢. العادات والتقاليد .
٣. التراث القصصى الشعبى .
٤. الحكاية الخرافية .
٥. الحكايات الفكاهية القصيرة Schwank .

٦. الأغنية الشعبية .
٧. اللغز .
٨. المثل .
٩. الثقافة المادية .

- أما كلود سيجنول فقد قسم موضوعات الفولكلور إلى أربعة أقسام على النحو التالى :
  ١. الأعياد التقليدية .
  ٢. المعتقدات المرتبطة بفولكلور الطبيعة .
  ٣. العادات والتقاليد الشعبية من المهد إلى اللحد .
  ٤. الطب الشعبي . (٦)
- أما التجربة المصرية فقد مرت بمراحل ميدانية على مدى أربعة عقود انتهت إلى التصنيف الرباعى التالى
  ١. المعتقدات والمعارف الشعبية.
  ٢. العادات والتقاليد الشعبية.
  ٣. الأدب الشعبي.
  ٤. الفنون الشعبية والثقافة المادية (٧)

ويلاحظ من التصنيفات السابقة أن اختلاف منهج التصنيف مرتبط باهتمام كل بلد ففى فرنسا تتصدر موضوعات الاحتفالات الشعبية الأهمية الأولى من الدراسة على حين تتفق ألمانيا ومصر فى الاهتمام بالمعتقدات والعادات والتقاليد ، أما موضوع الطب الشعبى - وهو واحد من موضوعات المعتقدات الشعبية فى التصنيف المصرى- فهو يتخذ قسماً مستقلاً فى التصنيف الفرنسى . . وهكذا .

- **رابعاً : إشكاليات تطبيقية في توثيق المادة الصوتية**

هناك خصوصية فى تصنيف وفهرسة المادة الفولكلورية تختلف عن تصنيف المواد الأخرى ، وهذه الخصوصية تعود إلى أن المادة الفولكلورية تعتمد على الجمع الميدانى باستخدام أكثر من وسيط : الكاسيت - الكاميرا - الفيديو - النص المدون . وسنعرض هنا لواحدة من الصعوبات التى تشكل تلك الخصوصية ، تلك المرتبطة بالمادة التى تم جمعها باستخدام الكاسيت Cassette إذ من المعروف أن هذا النوع يتسع لأعمال فكرية متعددة " فقد تشتمل على قطعة موسيقية أو مجموعة من المؤلفات الموسيقية ، كما أنها قد تشتمل على أغنية أو أغانى أو على خطب سياسية أو دينية أو اجتماعية ، وقد تشتمل أيضاً على مجموعة كتب أو قصص سواء للكبار أو الصغار أو مجموعة إرشادات أو محاضرات علمية أو قصائد شعرية . كما قد تشتمل على أصوات حيوانات أو طيور أو على أصوات بعض الظواهر الطبيعية كأصوات الزلازل والرعد والأمطار والرياح أو أصوات أدوات وأجهزة ومعدات مثل أصوات محركات السيارات أو الطائرات وغيرها (٨) وهناك نظم وتقنيات لفهرسة تلك المواد ، غير أن الاختلاف فى فهرسة المادة الفولكلورية المسجلة على كاسيت يعود لسببين رئيسيين:

- الأول : أننا أمام مادة غير تجارية (٩) ومن ثم فهى لا تحوى معلومات جاهزة لاستخدامها فى عمليات التصنيف أو الفهرسة . إذ أن الباحث فى ميدان الفولكلور يقوم بمقابلة بعض الإخباريين ليجمع معلومات عن عادات الزواج – مثلاً – أو معتقدات حول الأولياء أو آداب المائدة ..الخ وعند الانتهاء من تسجيل المادة يقوم الباحث بتدوين بعض المعلومات الخاصة بها على الشريط ، وهى فى الغالب معلومات مبدئية عن المادة ، لكن المعلومات

التفصيلية لا يتسع لها الشريط أو الغلاف . وعلى سبيل المثال فإن بيان المسؤولية هنا هو الإخبارى أو الراوى الذى تم التسجيل معه ، هذا الإخبارى – وليكن اسمه مثلا عبد الله الدكرورى – لا يكفى أبداً أن يذكر اسمه فقط حيث أن بحث المادة الفولكلورية يحتاج إلى بيانات كافية حول هذا الإخبارى حتى يتسنى للباحث أن يعود لهذا الإخبارى لاستكمال بعض المعلومات أو تفسير المادة الفولكلورية التى يقولها من خلال بيان الحالة كالسن والديانة والموطن الأصلى والحالة الاجتماعية وخبراته السابقة ..الخ ، ومن ثم فإن فهرسة المادة على هذا النحو ستجعلنا أمام بطاقة جديدة ذات عناصر متخصصة أقرب لفهرس التراجم ، كما يدخل فى الأهمية إلى جانب الإخبارى بيانات عن الباحث الذى قام بجمع المادة الميدانية وسيرته العلمية ، وهى فى النهاية معلومات تعطى دلالة على دقة المادة التى تم جمعها من خلال التعرف على القائم بعملية الجمع ، كما تشير أيضاً إلى إمكانية العودة لجامع المادة للمزيد من المعلومات .

- الثانى : النقطة الثانية تتعلق بمنهجية تصنيف المادة التى يحويها الشريط ، فنحن إذا كنا نتعامل مع نماذج الكاسيت التقليدية بأن نضع الشريط فى إطاره الموضوعى المناسب : أغان – خطب – قصص – شعر ..الخ فإن الكاسيت الذى يحوى مادة فولكلورية لا نستطيع تصنيفه فى إطار موضوعى واحد أو اثنين أو ثلاث ، إذ اننا امام مادة يقوم شخص – الإخبارى – بسردها دون أن نضع له أى قيود فى هذا السرد اللهم فى ضبط الحوار الفولكلورى (١٠) حتى لا يتشتت فى سرد موضوعات شخصية ، وسأعطى هنا نموذجاً للدلالة عما أريد توضيحه فى هذه النقطة : إذا تصورنا مثلاً أن باحثاً يقوم بجمع مادة فولكلورية حول موضوع عادات الزواج ، فإن الإخبارى فى هذه الحالة سيروى له العادات المرتبطة بالزواج ، وقد يسرد معلومات حول بعض المعتقدات السحرية المرتبطة بالظاهرة ، وقد يمد الباحث ببعض الأغانى الشعبية حول الزواج ، وقد ينتهى إلى رواية بعض الحكايات الشعبية ، فضلاً عن موضوعات أخرى تقترب من أو تبتعد عن موضوع الزواج ، غير أن الباحث لا يستطيع أن يغلق التسجيل بحجة أن الإخبارى قد خرج بعض الشيء عن الموضوع أو تناول موضوعات أخرى ، إذ أن هذه الموضوعات قد تكون على درجة من الأهمية بحيث لا نتمكن من جمعها فى المستقبل . وقد يسرد الإخبارى وصفاً تفصيلياً حول زى العروس والتبرك بالأولياء ..الخ وهكذا نكون أمام مادة ميدانية غزيرة بحكم نوع المادة الفولكلورية نفسها وبراعة الجامع فى إدارة الحوار ، غير أننا فى نهاية عملية الجمع وانتهاء الرحلة الميدانية التى ربما تستغرق عدة أيام أو أسابيع أو أشهر ، يقوم الباحثون بعدها بإيداع المادة الميدانية بأرشيف الفولكلور ، ثم يأتى دور أو مسؤولية متخصصى المعلومات فى هذا المجال ، حيث تكون الحصيلة ثلاثون شريطاً فى محافظة مطروح أو قنا – مثلاً – وفى هذه الحال لا يمكننا أن نتعامل مع الثلاثين شريطاً صوتياً بالطريقة التقليدية فى التوثيق ، فهى لا تمثل هنا ثلاثون موضوعاً ، بل إنها فى الواقع قد تمثل أكثر من ثلاثمائة موضوع . ففى المثال السابق الذى يتحدث فيه الإخبارى عن موضوع الزواج ، نجد أن الشريط الواحد قد اشتمل فى واقع الأمر على الموضوعات التالية :
  - المعتقدات الشعبية حول السحر
  - المعتقدات الشعبية حول الأولياء
  - اختيار الشريك
  - الخطبة
  - الشبكة

- الزفاف
- الدخلة
- الحكايات الشعبية
- الأغانى الشعبية
- زى العروس

ولا سبيل للوصول إلى هذه الموضوعات والعلاقات التى تربطها بعضها البعض سوى بفهرسة وتصنيف فقرات كل وجه من الشريط وعمل ترقيم خاص بها ، ثم تجميع الموضوعات المتشابهة فى ترتيبها الهجائى ومن ثم سنجد الموضوعات تترابط بين العناصر المختلفة داخل فقرات كل شريط - وليس - الشريط بأكمله - الذى يحتمل احتوائه على العديد من الموضوعات كما هو مبين .

ومن المثال السابق نجد أن أسلوب الاستخلاص هو الأسلوب الملائم للتعامل مع هذا النوع من المعلومات والذى يمكن استعارته لتحويل نص الإخبارى المرسل إلى عناصر تحمل رؤوس موضوعات ومداخل يمكننا التعامل معها بسهولة عند مرحلة التحليل . وسنعرض نموذجاً من المادة الميدانية التى تم إعدادها بأسلوب الاستخلاص ، حيث نلاحظ اختلاف النص المستخلص عن نص الوثيقة الأصلى ، وهو الاختلاف بين لغة الإخبارى ولغة الاستخلاص ، وقد قام الباحث بجمع هذه المادة ضمن بعثات مركز دراسات الفنون الشعبية إلى محافظة قنا فى الفترة من ٢٩/٣/٢٠٠٠ حتى ٧/٤/٢٠٠٠ ، وكان الموضوع الرئيسى للبعثة حول المظاهر السحرية فى المعتقد الشعبى :
المعتقدات المرتبطة بالسحر

(١) الحمائل السحرية

- **حذاء**
  تعليق حذاء قديم - شبشب - على العربة العادية - أو الكارو - درءاً للحسد . وقد تكون حدوة فرس
- **ذهب**
  لمنع المشاهرة لدى الحصان يوضع فى عنقه قطعة ذهبية كحجاب لحمايته
- **سبحة**
  فى المعتقد المسيحى : تُحمل سبحة من ٥٥ حبة تنتهى بصليب توضع فى الجيب
- **شبكة**
  العريس يقوم بربط شبكة صيد سمك على وسطه درءاً للحسد ومنعاً للربط عند الدخلة.
- **كتاب**
  يطلق على الحجاب اسم "كتاب" ، وهناك كتاب السبع صلوات عند المسيحيين عبارة عن طلاسم من كتب دينية مسيحية (مثل آية الكرسى عند المسلمين) وهى توازى المزمور ١٥١ فى الأحجبة المسيحية غير أنها محرمة حالياً من قبل الكنيسة .

(٢) العمليات سحرية

- **الربط والفك**
  من أكثر الأشياء المستخدمة فى العمليات السحرية ، وبخاصة بالنسبة للعريس أو العروس ، حيث يستخدم القائم بالعملية أثر العريس - على سبيل المثال - ويمثل جزء من جلبابه أو ملاءة سريره ليربطه ليلة الدخلة فلا يستطيع الانتصاب . ويُطلق على

الشخص القائم بالربط اسم الشيخ ، كما أن الذى يقوم بفك الربط أيضاً يُطلق عليه الشيخ . أما العريس فمن الممكن أن يتحصن لنفسه قبل الزواج فيذهب لأحد شيوخ الطرق ليفك له الربط قبل وقوعه .

- **التوقف عن العمل**

في حرفة الفخرانى ، توقف الحرفى عام كامل عن العمل دون ما سبب إلى أن لجأ لأحد المشايخ لعمل مصالح - عمل - حيث اكتشف أن أحدهم كان قد عمل له عملاً فى الفاخورة .

(٣) التفاؤل

➢ **أشخاص**

- **الأم :** إلقاء التحية والصباح للأم مصدر تفاؤل وبخاصة إذا ضحكت

➢ **أقدام وأعتاب**

القدم : الشخص المولود حديثاً والقدم السعد توفيق من عند الله ، ويرتبط بالطفل الذى يكون قدومه سعيداً على أبيه وأمه . والأعتاب من عتبة المنزل وفى قصة سيدنا ابراهيم العتبة الزوجة .

- **أعتاب**

فى قصة سيدنا ابراهيم : غير عتبة بيتك أى غير زوجتك ، أما المفهوم الشعبى فيشير إلى أن العتبة هى البيت **(الشقة)** ، ومن ثم فإن هناك عتبة - شقة - سعيدة كأن يحج أصحابها أو يتزوجوا ..الخ وهناك عتبة "فقرية" صادفت حوادث وفاة كثيرة على سبيل المثال . وهناك بعض البيوتات القديمة التى حرص أصحابها على تدوين بعض العبارات المرتبطة بالتعريف بصاحب المنزل من ناحية وجلب البركة من ناحية أخرى:

بسم الله الرحمن الرحيم
سلام قول من رب رحيم
دار الشبراوى
بسلام ادخل دار جود دايم
وظن حسن والتجا تلقى النجاح
دار الشبراوى قد أرضتها
يا دار أحمد سعدها بالخير لاح

١٢٩١هـ
[...ترقيم آخر غير مبين]
[بدأت إشارة البدء ...]
فخر مجد الأخيار

- **زوجة :** عند الارتباط بها يزيد رزق الزوج عشر جنيهات فيقال لها قدم السعد
- **شخص :** يطلق على الشخص الذى يأتى للبيت ويأتى معه الخير أنه قدم السعد ، وهناك شخص مشهور بالبركة
- **طفل :** الأقدام بالنسبة للمولود الجديد ، وهناك من يكون قدمه "ناشف" ويرتبط بذهاب

الرزق (يقال قدم الفقر) ، وهناك ولد قدمه بخيت أو بنت بخيته (يقال قدم السعد) وهـو عادة ارتباط قدوم الطفل بحدث سعيد - زواج مثلا - أو انقضاء مصلحة ما ، ومولـد طفل يوم عيد - عيد الميلاد مثلا - يعد من الأيام المباركة التى تدعو للتفاؤل بقدوم هذا الطفل .

- **مأثورات قولية** : يا أقدام يا أعتاب .. يا جالك بيت جديد يا جالك مولود سعيد .

> **حيوان**

- **حصان** : البهيمة التى يتصادف مجيئها حادث سعيد أو رزق يقال : قدمه - قدمـها - سعد

> **أماكن**

- **الكنيسة** : الأماكن الموجودة حول الكنيسة يتفاءل بها المسيحيون ويعتبرونها بركة.

> **أولياء**

- **العروسين** : زيارة العروسين للأولياء قبل الزواج بركة وتفاؤل ، حيث يأخذ العروسان بركة الولى ونفحة ربانية ، ويقومان بأخذ الصور التذكارية (بجـوار سـيدى عبد الرحيم القنائى)

> **أيـام**

- **الأحد والخميس** : من الأيام التي يتفائل بها الناس عند الدخلة أو عقد القران ، ولـدى المعتقد المسيحى ، يعد يوم الأحد من الأيام التي يتفاءل بها المسيحيون عند إجراء الـزواج ومن الممكن - لظروف قهرية - أن يتم الزواج يوم الخميس وهو اليوم المفضل - البديل - ليوم الأحد ، مع استبعاد جميع أيام الصيام . ويعود تقديس المسيحيين ليوم الأحد لأنه يـوم بركة وراحة ، ويعتقد أن يوم الأحد مرتبط بخلق الله للدنيا في ستة أيام واستراح في اليوم السابع الأحد ولذ فهو من الأيام المحببة ويستبعد فيها العمل بالنسبة للمسـيحيين. ويرمـز ليوم الأحد بيوم القيامة . ولدى المسلمين يوم الخميس من الأيـام المفضلـة للدخلـة لأن صباحيته الجمعة ، ويوم الأحد للدخلة لأن صباحيته الاثنين ، ويقال : أكثر مـن الصـلاة على الرسول ليلة الخميس ويوم الجمعة.
- **السبت والأربعاء** : من الأيام المحببة لعمل الخبيز لأنه مرتبط بإعداد الولائم والطعام ليومي الأحد والجمعة والتي يزدهر فيهما التسوق والعزومات.
- **الجمعة** : من الأيام المفضلة لأنه يوم صلاة .
- **الاثنين** : يقال ليلة الاثنين للحسن والحسين ، ويوم الاثنين يكفيك شر الدين .
- **أيام الفردية** : الأيام الفردية دائما محببة : ٣-٥-٧-٩-١١ وليلة القدر دائما فردية ولذلك فهى محببة
- **السبت** : يوم السبت الساعة ١٢ ينهى المسيحيون العمل ويستأنف صباح الإثنين والفترة من السبت الساعة ١٢ حتى صباح الاثنين فترة مقدسة يصلى خلالها فـى الكنيسـة ، ولا يقوم فيها أحد بالعمل .

> **أسماء**

- أسماء سعيدة للتفاؤل مثل : عطية الله - وهبة الله - عبد المسيح - عبد الله - سعيد - أحمد - محمد -ابراهيم - مصطفى - يوسف - نفيسة - زينـب - حليمـة - سـعيدة .. وهنـاك أشخاص تأتى على عكس ما يدل أسماءهم

➢ ثقافة المادية
- **الخوص** : يرتبط الخوص بأحد السعف وهو رمز للسلامة والبركة فى المعتقد المسيحى .

➢ الحيوان
- **حصـــان** : ذو النخلة الدائرية خلف أذنه هو حصان بخيت إلى أبعد الحدود والحصـــان ذو العلامة البيضاء فى عرقوب قدمه الأيمن يعنى أنه سريع . والحصان - فى رواية أحد الإخباريين - يرتبط دوماً بالأشياء الخيرة ، وفى رواية أخرى أن أصل كلمة خيـــل هـــى خير ، وهناك مهر أو حصان يجد صاحبه أسفله مالاً أو ذهباً ، ويقال أنه حصان ممســوس تركبه الملائكة ، وإذا أشاع صاحبه هذا السر ، لن يجد هذا المال أو الذهب . ويُقـــال : إذا كان جارك عنده حصان افتح عليه طاقة .
- **حدايـــة** : صوت الحداية - لو سكسكت - فوق المنزل يعنى التفاؤل بقـــدوم شـــخص عزيز من السفر ،أو خطاب ، أو مال .
- **عصفور** : براز العصفور - الحمام - على الملابس تفاؤل بشراء كسوة جديدة .
- **يمامـــة** : رمز للتفاؤل والسلامة لأنها وديعة .

➢ زواج
- **أم العريس** - أخت العريس أو أحد أقاربه - تسقى العروس كوباً من اللبن قبـــل دخولـــها البيت وإذا رفضت العروس شرب اللبن يكون قدمها نحس (شرب اللبن يطرى القلب وهـــو طهارة وسلام ويهدئ من سخونة العروس ليلة الدخلة)

➢ طعـــام
- **سنابل القمح** : تعليق سنابل القمح على المنزل رمـــز للتفـــاؤل والبركـــة (فـــي المعتقـــد المسيحى)

➢ مظاهر الطبيعية
- **الشمس** : يعد اليوم المشمس من الأيام التى يُتفاءل بها وتـــردد عبـــارات مثـــل : اليـــوم النهاردة نادى من أوله ، والتفاؤل على هذا النحو يجعل اليوم يمر بسهولة .

❖ مأثورات قولية
- إنشالله تكونى علينا مبروكة بالعمارة والتمارة (أى تنجب أولاد مثل النخلة المثمرة والتمـــارة من الثمار) وجيزة النصارة (أى مثل زواج المســـيحين الـــذى يصعـــب فيـــه الطـــلاق) . وهىعبارة ترددها أم العريس للعروس يوم الزفاف .
- ارزقنا خير هذا اليوم وخير ما فيه .
- اللهم ارزقنا بالحلال
- اللهم ارزقنا خيراً
- اليوم النهاردة نادى من أوله
- اهدى صنعتنا علينا
- بسم الأب والابن والروح القدس قصدنا بابك يا رب
- صباح الخير عليك يارب .. زى ما قضيت الليل بخير اقضى النهار بخـــير . وهـــى مـــن عبارات التفاؤل صباحاً يا فتاح ياعليم يارزاق ياكريم (يرددها المسلمون والمسيحيون)
- طلب التساهيل من ربنا ألا يعقد العمل .
- يارب نجينا من الأعداء الخافين والظاهرين

وهناك عبارات تُردد قبل النوم للتفاؤل والبركة :

- بسم الله الرحمن الرحيم أعوذ بالله من الشيطان الرجيم
حطيت راسى اتكلت على حال راسى(أى المولى عز وجل)
اللى قضى النهار على خير يقضيها على خير
حطيت جنبى اتكلت على ربى
حطيت جنبى الشمال اتكلت على رب الرحمن
حطيت جنبى اليمين اتكلت على رب العالمين
يا سكان المطرح يا سكان المكان
(يتبع ذلك قراءة الصمدية ٣مرات والإصلاح ٣مرات) .

أما العبارات التى تردد فى الصباح :

- الله يصبحك الله يرضاك
يكفينا شرك يكفينا شره
يكفينا ولد الحرام وبت الحرام .
لحمد لله رزقتنا

(٤) التشاؤم

➢ **أدوات**

- **حذاء :** الحذاء المقلوب مصدر تشاؤم ويجب عدله لأن وضعه مقلوبا حرام ، ويعود السبب لأن كون الحذاء مقلوبا يعنى أن نعل الحذاء موجه للسماء ، على حين ينظر الله للأرض ومن ثم فهو مكروه .
- **غربال :** دحرجة الغربال فى البيت مصدر تشاؤم لأن ذلك نذير موت أحد أفراد المنزل ، ولذلك يمنع الطفل من دحرجة الغربال .

➢ **أزياء**

- **غسل ملابس:** شخص ما عند مرضه من مظاهر التشاؤم لأن ذلك يعد نذير موت .
وحياكة الملابس على الشخص وهو يرتديها من الممارسات التى يتشاءم منها لأنها ترمز لحياكة كفنه أما الخياطة ليلا شؤم

➢ **أشخاص**

- **شخص غير مرغوب فيه:** يكسر خلفه قلة
- **مقابلة شخص:**ما وقت قضاء عمل معين ولم يتم العمل يرجع ذلك لأن الشخص مصدر شؤم
- **زواج :**العروس مع تصادف الحدث وفاة حماها فهى مصدر شؤم (وترتبط الصفة بها لفترة ما وقد يعايرها زوجها بهذا الأمر) ، وكذا الحال بالنسبة للطفل الذى يولد يوم وفاة أبيه (أنظر : ميلاد)
- **الأعور:** لدى المسيحيين لا يمثل مصدرا للتشاؤم
- **الحائض:** تفسد الخبيز

➢ **ألــوان**

- **الأسود :** شؤم

➢ **أيـــام**

- **الاثنين :** يوم شؤم إذا تم فيه زواج أو فرح .
- **الأحد و الجمعة :** من الأيام المستبعدة للخبيز .

➢ **جسم الإنسان**

- **الأظافر :** قص الأظافر ليلا شؤم وحرام

➢ حـرف
- **نول يدوي** : فى حرفة النول اليدوى يعد تعقد خيوط النول أثناء العمل سر لا يعلم سببه ، ومن ثم يقوم الحرفى بترك النول فترة قد تكون دقائق أو ساعات أو اليوم بأكمله ، ولا يعود للعمل إلا بعد الشعور الكامل بأن العقدة ستحل .

➢ حيـوان
- **بومـــة** : ظهور البومة ثلاث مرات يعنى أن شخص ما سيموت .
- **جاموسة** : انقطاع اللبن عند الجاموسة نذير شؤم فى البيت (يقال أنها محسودة أو منظورة)
- **حدايـة** : نذير شؤم ووقوع شر نظرا لهيئتها وشكل منقارها .
- **حمـــار** : رؤية تعثر الحمار فى الشارع أثناء حمله لشئ ما يعد نزير شؤم كما أن صوت الحمار ،نذير شؤم ، ونفر الحمار ينبغى أن يرد عليه بالبصق ، ورزاز الحمار نذير شر وينبغى أن يمرر عليه بـ ريق الإنسان لإخفائه ، ويفضل إطفاء السيجارة فى مكان رزاز الحمار
- **ديــك** : تصارع ديكين نذير شؤم ويجب قتل الديك الأقوى .
- **غـراب** : سماع صوت الغراب - أم قويق - أو رؤيته من مظاهر التشاؤم وعنـد سـماع صوت الغراب تردد عبارة : إن كان خير هاته وتعالى طير وان كان شر خـده وانضـر ولذلك فإن بعض الإخباريين يروون أن الغراب يحمـل معـانى الخـير والشـر (تفـاؤل وتشاؤم).
- **قـــط** : ضرب القط ليلا ممنوع ، وشؤم ، ويعتقد أن القط يتحول إلى جنى عند ضربه ليلا.
- **كلـــب** : سماع عواء الكلب نذير شؤم ودلالة موت (يقال كلب عفش وفقرى) . وعواء الكلب يقال أنه دلالة على أن الشيطان يمر بالمكان . ومن ثم فإن سماعه يعد إنذارا بشئ خطير سيقع ، ويعتقد أن الكلب يصدر عنه هذا العواء عادة عند سماعه نهيق الحمار حيث يشعر الكلب ساعتها بألم فى جانبه .

➢ زمن
- **الصباح** : بداية جديدة للتفاؤل أو التشاؤم بشيء ما .

➢ سفـر
- **سفر** أحد أفراد المنزل وكنس المنزل وراءه معتقد غير معروف لدى المسيحيين .

➢ طعام
- **بازنجان** : أكل البازنجان مرتين متتاليتين فى أى صورة - مصقعة أو مخلل - نذير شؤم
- **ثـــوم** : وجود قشر الثوم فى البيت يبعث على النكد والتشاؤم .

❖ مأثورات قولية
- إن كان خير هاته وتعالى طير وان كان شر خده وانضر (عند سماع صوت الغراب)
- أنا عارف اليوم من أوله .
- الله يصبح العفش (عند مقابلة شخص نحس)
- جاب الفقر للبلد (عند رؤية شخص نحس)
- يوم زفت

➢ عـديـد
- سماع صوت نواح امرأة ..أو رؤية جنازة شخص ما

➢ مكان

- **المنزل :** بعض المنازل قد تكون شؤم على أصحابها ويتركونها لهذا السبب . و نسيان شئ بالمنزل والعودة للبحث عنه من مظاهر التشاؤم (وينبغى عدم العودة للمنزل فى هذه الحالة) - تعثر شخص عند الخروج من المنزل يعنى أن اليوم شؤم (نحس) ، و كنس المنزل ليلاً مكروه ويعد نذير موت أحد الأشخاص ، أما كنس المنزل بعد سفر أحد الأشخاص فيعنى طرده من المنزل (ولذلك يفضل ترك البيت ليلة بلا كنس ويُكنس فى اليوم التالى) .

➢ ميلاد

- **مولد طفل** فى يوم وفاة والده يُقال عنه : الحزين ، المسكين ، الفقرى ، كَل ابوه (أى أكل أباه) - طفل فقرى يحدث عند مولده أشياء غير محببة .

(٥) العين

- **ملح** : يُرش على جموع الحاضرين ليلة الزفاف .
- **سيدة** : المعروفة بعين شريرة تُفسد الخميرة ، كما أن الحائض تُفسد الخبيز .
- **سمك** : يقوم صاحبه بتلويثه فى التراب لدرء الحسد والعين .
- **جاموسة** : إذا نُظرت من قبل أحدهم توقف حليبها .
- **حسد** : توقف الشخص عن العمل بسب نظرة شخص أخر يُقال : عينه عِفشة .

(٦) إبطال السحر

- **الأزياء** : ارتداء الأزياء الداخلية المقلوبة من الممارسات السحرية لدى المسلمين لدرء الحسد ، على حين يُعد من الممارسات غير الواردة فى المعتقد المسيحى .
- **العريس** : يتحصن لنفسه قبل الزواج فيذهب لأحد شيوخ الطرق ليفك له أى عمل سحرى - ربط - قبل أن يحدث .
- **الماء** : يُرش مكان وقوع الطفل على الأرض ، حتى يكون ألم الوقعة بارد عليه . وفى يوم الجمعة التالى للحادثة يطلب من الجيران حبة غلة بسلة (قمح - ملح - أرز - ذرة - حنة ..الخ) وتقوم إحدى السيدات بحرقها جميعا ويبخر بها الطفل ، ويرش مكان الوقوع بعض الماء ، وهذه الممارسة تزيل الألم وتذهب الشياطين (١١)

ومن خلال عرض المادة على هذا النحو نتوقف عند بعض الملاحظات على النحو التالى :

- أولا : أن هذه المادة لا تمثل سوى عشرون دقيقة فقط تم تجميعها وتصنيفها على هذا النحو من خمسة شرائط كاسيت .
- ثانيا : أنه على الرغم من أن الموضوع الرئيسى هو المظاهر السحرية فإن طبيعة المادة الفولكلورية وتداخل العناصر قد جعلنا نربط بين المظاهر السحرية وموضوعات الفولكلور الأخرى : الزواج - الألوان - الأولياء - الأزياء - الحيوان - الميلاد - العديد - الطعام - الزمن - الحرف - الأيام - الأزياء .
- ثالثا : أن هذه المادة تمثل فقط مركزا واحدا فى محافظة واحدة لثلاثة من الإخباريين ، والغرض النهائى من توثيق المادة هو جمعها على هذا النحو من محافظات ومراكز وقوى مصر تمهيدا لعمل التصنيف الجغرافى لكل ظاهرة وبعدها الزمنى ، حتى يتسنى لنا المقارنة بين الظواهر المختلفة من خلال مأثوراتنا الشعبية .
- رابعا : يمثل النموذج نوعا واحدا من الوسائط وهو النص المدون ، غير أننا بحاجة إلى إضافة الوسائط الأخرى : الصورة - الفيديو - المادة الصوتية إلى النص المكتوب لتكتمل بذلك منظومة الوسائط المتعددة ، وهو ما سنتعرض له فى دراسة أخرى ، حيث أن

عرض المادة الفولكلورية بوسائطها المتعددة يتجاوز بها مرحلة التوثيق إلى مرحلة التحليل(١٢).

- خامسا : أننا فى هذا النموذج قد تعاملنا مع النص المدون من خلال النص الصوتى الذى نحتفظ به فى الأرشيف حال الاحتياج لسماع نص الإخبارى ، وهو ما نحتاجه عادة فى النصوص الإبداعية كالموسيقى والغناء .

- **رابعا : البيليوجرافيات الفولكلورية**

وفى إطار توظيف علم المعلومات فى توثيق مواد علم الفولكلور ، نجد أن المتخصصين فى علم الفولكلور قد اهتموا اهتماما واضحا بعمل البيليوجرافيات وقد تجلى هذا الاهتمام فى الأعمال التالية :

(١) **محمد الجوهرى. (إشراف)** مصادر دراسة الفولكلور العربى: قائمة بيليوجرافية مشروحة.- القاهرة : دار الثقافة، ١٩٨٢.- ٧١٨ص . - (سلسلة علم الاجتماع المعاصر ؛ ١٩)

وهى من أوائل البيليوجرافيات العربية المتخصصة فى مجال الفولكلور على المستوى العربى ، فضلا عن أنها تمثل بواكير التعاون العلمى بين المتخصصين فى علم المكتبات من ناحية والمتخصصين فى علم الفولكلور من ناحية أخرى . ويشير محمد الجوهرى فى تقديمه لهذا العمل بقوله : " من الطبيعى أن عملا بمثل هذه الضخامة لا يمكن أن يتحقق بمجهود فردى أيا كانت ضخامة هذا الجهد . وقد ضمت هيئة البحث فى شعبة البيليوجرافيا من بحث الفولكلور :

الدكتور محمد الجوهرى (مشرفا)
الدكتور محمد فتحى عبد الهادى
السيد حشمت قاسم
السيدة إنعام محمد عبد الجواد
الآنسة وداد مرقس (أعضاء)

وقد اضطلع الدكتور فتحى عبد الهادى والأستاذ حشمت قاسم بقسم المكتبات بكلية آداب القاهرة بعبء التجميع البيليوجرافى وصياغة الشروح التى كانت تقدمها هيئة البحث ، والمشاركة فى تصنيف البطاقات على أقسام البيليوجرافية المختلفة ، وإعداد الكشافات والمشاركة فى كتابة المقدمة . وشاركت السيدة أنعام عبد الجواد والآنسة وداد مرقس (بالمركز القومى للبحوث الاجتماعية) فى عمل الشروح لبعض الكتب من واقع الكتب نفسها وفى دور الكتب المختلفة ، كما شاركتا فى تصنيف البطاقات على أقسام البيليوجرافية المختلفة . وقد شارك فى إعداد بعض الشروح الهامة لعدد من الكتب الأستاذ عبد الحميد حواس (الموظف بمركز الفنون الشعبية) . والأستاذ صبحى حنا المدرس المساعد بآداب القاهرة ، كما شاركا فى عملية تصنيف البطاقات . أما الدكتور محمد الجوهرى فقد اضطلع إلى جانب الإشراف على العمل بأكمله بمهمة تجميع ٩٠% من كافة المخطوطات التى تضمها القائمة والشروح الواردة قرين كل مخطوطة ، ويبلغ عددها نحو خمسمائة مخطوط . كما شارك فى كتابة مقدمة هذا العمل التى تمثل استعراضا شاملا للخطوط الأساسية التى التزمناها فى إعداد البيليوجرافية ، واضطلع أخيرا بمراجعة العمل مراجعة نهائية وإعداده للطبع .(١٣)

وقد أعدت البيليوجرافية تبعا للمعايير التالية :

- التحديد الزمنى : كل ما كتب فى مجال الفولكلور ومصادره حتى عام ١٩٧١ .
- التحديد اللغوى : كل ما نشر فى مجال الفولكلور باللغة العربية تأليفا أو ترجمة .
- التحديد الجغرافى : الوطن العربى .

- التحديد النوعى : الكتب - الدوريات المتخصصة - المخطوطات - كتب التراث - الرسائل
الجامعية - بحوث المؤتمرات - التقارير والنشرات .
- التحديد الموضوعى : الفولكلور ومصادر دراسته .
- التنظيم والوصف : التصنيف المتبع فى أدلة العمل الميدانى لجامعى التراث الشعبى مع توظيفه وفقا لما تم جمعه من مواد ، أما أسلوب الوصف فقد اتبعت القواعد الأنجلو - أمريكية للفهرسة الوصفية ، مع مستخلص لمحتويات المادة .

(٢) **مصطفى جاد**. المأثور الشعبى والطفل: قائمة ببليوجرافية مشروحة . - القاهرة: المركز القومى لثقافة الطفل، ١٩٩٨.- ١٢٨ص.

وقد أعدت هذه الببليوجرافية تبعا للمعايير التالية :

- التحديد الزمنى : كل ما كتب حول فولكلور الطفولة فى الفترة من ١٩٣٠ حتى ١٩٩٦
- التحديد اللغوى : كل ما نشر فى المجال باللغة العربية تأليفا أو ترجمة .
- التحديد الجغرافى : ما نشر بجمهورية مصر العربية .
- التحديد النوعى : الكتب - المقالات المنشورة بمجلة الفنون الشعبية - الرسائل الجامعية.
- التحديد الموضوعى : الدراسات الفولكلورية المرتبط بالطفل
- التنظيم والوصف : تصنيف مواد الفولكلور إلى عشرة أقسام رئيسية ، أما أسلوب الوصف فقد اتبعت القواعد الأنجلو - أمريكية للفهرسة الوصفية ، مع عمل مستخلص لكل بطاقة وكشافين للمؤلفين والكلمات الدالة .(١٤)

(٣) **الملخصات السوسيولوجية العربية** . إشراف محمد الجوهرى ؛ أحمد زايد . - القاهرة :مركز البحوث والدراسات الاجتماعية ، ١٩٩٧ - ١٩٩٩ . - ٩مج

وتجدر الإشارة إلى أن هذا العمل الضخم يقوم الآن فريق من المتخصصين فى الفولكلور وعلم الاجتماع وعلم المكتبات فى مراجعته وإعداده فى طبعة جديدة فى مجلد واحد يمثل الإنتاج الفكرى فى علم الاجتماع فى قائمة ببليوجرافية لا تعتمد على الشرح المفصل لموادها بل سيتم انتحاب بعض المواد لعمل مستخلصات مختصرة لها.

وقد أعدت هذه الببليوجرافية تبعا للمعايير التالية :

- التحديد الزمنى : كل ما كتب فى مجال علم الاجتماع حتى عام ١٩٩٧ .
- التحديد اللغوى : كل ما نشر فى مجال الفولكلور باللغة العربية تأليفا أو ترجمة .
- التحديد الجغرافى : الوطن العربى .
- التحديد النوعى : الكتب - الدوريات المتخصصة - الرسائل الجامعية - بحوث المؤتمرات
- التحديد الموضوعى : الدراسات المتصلة بعلم الاجتماع .
- التنظيم والوصف : تصنيف موضوعى مفصل لمواد علم الاجتماع (ومن بينها التراث الشعبى) .أما أسلوب الوصف فقد اتبعت القواعد الأنجلو - أمريكية للفهرسة الوصفية ، وعمل مستخلص واف لكل بطاقة وكشافات للمؤلف والعنوان والموضوع (١٥)

وسوف نعرض بشئ من التفصيل لأحدث ببليوجرافية فى مجال علم الفولكلور والتى تحمل البيانات التالية :

(٤) **محمد الجوهري ؛ إبراهيم عبد الحافظ ؛ مصطفى جاد** . الإنتاج الفكري العربي في علم الفولكلور : قائمة ببليوجرافية . - ط١. - القاهرة : مركز البحوث والدراسات الاجتماعية - كلية الآداب - جامعة القاهرة ، ٢٠٠٠ . - ٧١٨ ص

وهذه الببليوجرافية تمثل بحق ثمرة التعاون العلمى بين المكتبيين والفولكلوريين فى مطلع القرن الجديد ، والذى نتج عنه خروج هذا العمل الضخم ، ويشير الدكتور محمد الجوهرى فى مقدمته لهذا العمل بقوله " لابد أن أنسب الفضل لأهله، فقد ساعد فى تدوين الملاحظات وصياغة معايير الوصف الببليوجرافي، وتعيين حدود التغطية، وحصر المصادر التى رجع إليها فريق البحث فى عملية جمع المادة الزميل دكتور مصطفى جاد الباحث بمركز دراسات الفنون الشعبية التابع لأكاديمية الفنون، وتفضل بمراجعتها وإثارة بعض الملاحظات الثاقبة أخي وزميلي وصاحب الفضل على حركة التسجيل الببليوجرافي فى علم الفولكلور الأستاذ الدكتور محمد فتحي عبد الهادي، الذى زاملنى فى إنجاز القائمة الببليوجرافية الفولكلورية العربية الأولى (التى فرغنا منها عام ١٩٧٢)، ثم أسبغ علينا فضلا جديدا بالإشراف العلمي المعلوماتي والتوثيقي على هذا العمل الذى نقدمه اليوم. وأوجه الشكر خاصة إلى الزميل الدكتور أسامة القلش المدرس بقسم المكتبات بكلية الآداب جامعة القاهرة لجهده الدؤوب فى مراجعة كل مادة من الـ ٦٦٠٧ عنوانا التى يحتويها هذا العمل وتفضل أيضا بمراجعة المخطوط كاملا قبل الطبع" (١٦)

ارتبط تحديد مجال الببليوجرافية بخمسة محاور رئيسية تم من خلالها خطة الجمع ومنهج التصنيف والحصر.. وهذه المحاور هى :

أ-مدى السعة الزمني.
ب-مدى السعة الجغرافي.
ج-التحديد اللغوي.
د-التحديد النوعي.
هـ-الإطار الموضوعي.

وسنعرض فيما يلي كيفية التعامل مع كل من هذه المحاور.

أ-مدى السعة الزمني : رأينا أن ينحصر مجال الببليوجرافية فى إطار الدراسات العلمية المنشورة، ومن ثم فقد تم تحديد مجال بداية جمع الببليوجرافية بعام ١٩٤٠، حيث أن فترة الأربعينيات شهدت بداية الريادة الحقيقية -من الناحية الأكاديمية- فى علم الفولكلور، حيث ظهرت خلال هذه الفترة أطروحة سهير القلماوى عن ألف ليلة وليلة، وأطروحة عبد الحميد يونس عن الظاهر بيبرس، ودراسة فؤاد حسنين على عن قصصنا الشعبى. وترتيبا على هذا التحديد الزمني، فإن الببليوجرافية تغطى الإنتاج الفكري فى مجال علم الفولكلور على مدى ستين عاما تبدأ من عام ١٩٤٠ وتنتهي بنهاية عام ١٩٩٩، حيث سيطرح هذا التحديد الزمني -فى دراسات متعمقة نقوم بإعدادها الآن- محاولة رصد وتتبع حركة الفولكلور العربي من خلال الإنتاج العلمي المنشور فى القرن العشرين، والذي يمكن رصده من خلال هذا الإطار الزمني.

ب-مدى السعة الجغرافي : تستوعب الببليوجرافية فى سعتها الجغرافية الإنتاج الفكري العربي المنشور داخل الوطن العربي باللغة العربية، وقد حاولنا قدر المستطاع تتبع بعض المواد المنشورة خارج الوطن العربي، لكننا لا نزعم بحال أن الببليوجرافية قد تتبعتها بالدقة المطلوبة، لعدم توافر أدوات ومصادر جمع مثل هذا النوع من المواد، وهى لا تشكل بحال كما يمكن أن يؤثر على حركة رصد المواد العربية فى مجال الفولكلور بصفة عامة.

ج-التحديد اللغوي : تغطى الببليوجرافية الإنتاج الفكري فى مجال علم الفولكلور المنشور باللغة العربية تأليفا وترجمة وجمعا، ونقصد بالأخير هنا المواد الفولكلورية التى عكف أصحابها على جمعها ميدانيا، وقدمت كمادة إبداعية موثقة، مثل الحكايات الشعبية ونصوص الأغاني والمواويل والأمثال.

د-التحديد النوعي : يشمل التحديد النوعي للببليوجرافية عدة أنواع من أوعية المعلومات التي تشترك جميعها في كونها مطبوعة ومنشورة، ومن ثم فهي متاحة للباحثين، حيث استبعدنا أوعية المعلومات غير المطبوعة لصعوبة الحصول عليها. وقد استوعب مجال التغطية النوعي للببليوجرافية ما يلي :

١-الكتب : تغطي الببليوجرافية الإنتاج الفكري المطبوع من الكتب تأليفا أو ترجمة، وقد انحصرت في الكتب التي تحوي الدراسات العلمية والأكاديمية في مجال علم الفولكلور، سواء كان أصحابها من داخل الوطن العربي أو من خارجه . مع الإشارة إلى أنه لم يكن من الممكن تغطية جميع الكتب التي تحوي أعمالاً إبداعية فردية سواء مستلهمة أو شعبية مجهولة المؤلف.

وعلى سبيل المثال، فإن دراسة عبد الحميد يونس عن السيرة الهلالية تدخل في *الببليوجرافية، على حين استبعد نص السيرة الهلالية نفسه. وكذلك الحال بالنسبة لدراسة* سهير القلماوي عن ألف ليلة وليلة . وعلى حين غطت الموسوعة نصوص الحكايات المطبوعة، التي وردت ببعض الدوريات (التراث الشعبي والفنون الشعبية المصرية على سبيل المثال) ، فإنه كان من الصعب تنفيذ ذلك بالنسبة للإبداعات المسرحية أو القصصية المستلهمة من التراث الشعبي، حيث لا تدخل جميعها في الببليوجرافية، على حين تدخل الدراسات التي تعالج موضوعات الاستلهام في التراث الشعبي. وكانت النصوص الميدانية التي عكف أصحابها على جمعها وتوثيقها الأولى بأن تدخل في مجال الببليوجرافية -كما سبقت الإشارة- حيث نشير في بطاقة الفهرسة إلى أنها مادة تم جمعها.

٢-الدوريات المتخصصة : ومن البديهي أن تغطي الببليوجرافية مجموعة من الدوريات العلمية المتخصصة في مجال الفولكلور. إلى جانب بعض الدوريات المتخصصة في الأدب والنقد وعلم الاجتماع، حيث قمنا برصد الدراسات الفولكلورية التي وردت بها . وقد بينت تجربة جمع المادة من الدوريات مدى اهتمام هذا النوع من أوعية المعلومات برصد وتحليل مواد الفولكلور على المستوى العربي في الدوريات المتخصصة ، كما كشفت أيضا عن تعثر بعض الدوريات وظهور أخرى في بقعة جديدة من الوطن العربي، في مقابل اختفاء بعض الدوريات تماما. وهذه قضية سنعاود البحث فيها والوقوف على دوافعها وإطارها العلمي في دراسة مستقلة. وقد شملت الدوريات المتخصصة التي غطتها الببليوجرافية ما يلي :

- الفنون الشعبية- مصر
- التراث الشعبي- العراق
- المأثورات الشعبية- قطر
- الفنون الشعبية- الأردن.
- وازا- السودان
- الحداثة- لبنان

وهناك العديد من الدوريات الأخرى على المستوى العربي التي استعانت بها الببليوجرافية، أوردنا لها ثبتا في نهاية الببليوجرافية.

٣-الأطروحات الجامعية : اهتمت الببليوجرافية برصد الإنتاج العلمي الفولكلوري المرتبط بالأطروحات العلمية :الماجستير والدكتوراه في مختلف الجامعات والمعاهد المصرية والعربية. والواقع أن الجانب الأكبر من هذا القطاع النوعي مرتبط -من ناحية الإشراف العلمي والمؤسسة العلمية المانحة- بمصر، وعلى الجانب الآخر فإننا سنجد المعالجة العلمية للموضوعات فضلا عن جنسية الباحثين ممثلة لمختلف البلاد العربية تقريبا : الكويت- قطر- السودان- الأردن- الإمارات...إلخ . وإذا كانت هناك بعض الدراسات التي نوقشت خارج مصر ولم تدرج في الببليوجرافية، فإن ذلك يعود إلى صعوبة حصر مثل هذه الدراسات.

وتجدر الإشارة إلى أن معالجة البيانات الخاصة بالأطروحات العلمية سار وفق منهج تم الاتفاق عليه منذ البداية، حيث نرصد الأطروحة بكامل بياناتها المتاحة، وفي حالة نشر هذه الأطروحة في كتاب، فإننا نقوم بإدخال بيانات الكتاب مكتفين بالإشارة إلى أنه كان في الأصل أطروحة علمية سواء ماجستير أو دكتوراه، وهو ما سيرد ذكره بالتفصيل عند الحديث عن تنظيم الببليوجرافية.

٤-المؤتمرات العلمية : غطت الببليوجرافية عدة مؤتمرات علمية فى مجال الفولكلور على المستوى العربي. وكان معيار اختيار هذه المؤتمرات مرتبطا بإخراج الأبحاث مجلدة فى كتاب منشور، حتى يسهل على من يستخدم الببليوجرافية الحصول على تلك الأبحاث والإفادة منها. و فى نهاية الببليوجرافية ثبت بأسماء المؤتمرات التى وردت على حسب ترتيبها الزمني.

خامسا : مصادر جمع الببليوجرافية

اعتمدت الببليوجرافية فى حصر وجمع مادتها على مصادر متنوعة، منها ما هو متخصص ومنها ما هو عام. وفيما يلي أهم المصادر التى كونت فى النهاية البنية الأساسية لهذا العمل :

١-المصادر المتخصصة

١-١ مصادر دراسة الفولكلور العربي: قائمة ببليوجرافية مشروحة/ إشراف محمد الجوهري .- القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، ١٩٨٣ .- (علم الاجتماع المعاصر، ١٩).- صدرت ط١ ، دار الكتاب للتوزيع، ١٩٧٨.

وقد أدركت تلك الببليوجرافية منذ ذلك التاريخ البعيد أهمية وجود مثل هذا العمل فى خدمة جميع فئات المهتمين بمجال علم الفولكلور على اختلاف مواقعهم وطبيعة اهتماماتهم، باعتبار أن تجميع مصادر المعلومات والتعريف بها يعد أهم مقومات البحث فى أي ثقافة وفى أي مجال، وبدون الببليوجرافيات لا يمكن وجود بحث تحققت له مقومات الدقة والاكتمال. لأن الخريطة الكاملة للإنتاج الفكري فى أي مجال تظل غير واضحة المعالم بالنسبة للباحثين، إذ لا يمكن لأي باحث أن يجمع بنفسه كل المصادر التى يمكن أن يفيد منها. وأكدت تلك القائمة المشروحة أيضا أن أهميتها لا تقتصر على مجرد تعريف الباحثين بمصادر المعلومات المتاحة، وإنما يمكن أن تفيد فى مجالات تخطيط البحث فى هذا المجال، نظرا لأنها تعطى صورة كاملة للإنتاج الفكري العربي على اختلاف أشكاله ومصادر نشره. ومن ثم فإنها يمكن أن تفيد فى الكشف عن الموضوعات التي لا زالت في حاجة إلى بحث، والموضوعات التى بلغت درجة من التشبع ولم تعد بحاجة إلى المزيد، لأن ذلك يمكن أن يؤدى إلى تكرار للجهد لا مبرر له.

وهكذا استهدفت تلك الببليوجرافية تجميع مصادر المعلومات التى نشرت باللغة العربية تأليفا وترجمة ، وذلك فى حدود ما هو متاح فعلا ضمن مقتنيات المكتبات الكبرى والمكتبات المتخصصة فى المجال فى جمهورية مصر العربية. وهى مكتبات الجامعات ، ودار الكتب والوثائق القومية ، ومكتبات المعاهد والمراكز المتخصصة فى الدراسات الاجتماعية، بالإضافة إلى المواد الأخرى التى وردت إشارات إليها فى المصادر التى اعتمد عليها التجميع ، طالما كان من الممكن توفيرها للباحث العربي بأي وسيلة.

وفيما يتعلق بالتحديد الزمني لتلك الببليوجرافية فلم تضع حدا زمنيا للبداية، وحاولت أن تغطى كل ما كتب فى مجال الفولكلور ومصادر المادة التراثية الشعبية مجال تلك الببليوجرافية ليغطى الإنتاج الفكري العربي فى المجال سواء ما نشر منه فى الوطن العربي، وما نشر خارج الوطن العربي بشرط أن يكون باللغة العربية. وهكذا يتضح أن التحديد اللغوي للعمل اقتصر على ما هو عربي فقط. أما عن التحديد النوعي فقد اجتهد التجميع ليشمل كافة الكتب الكاملة وأجزاء الكتب المطبوعة، والمخطوطات، والرسائل الجامعية، وبحوث المؤتمرات، والتقارير، والنشرات. أما بالنسبة لمقالات الدوريات فقد اقتصر فقط على المقالات التى نشرت فى الدوريات المتخصصة فى مجال الفولكلور حينذاك ، وأهمها مجلة "التراث الشعبى" العراقية، "والفنون الشعبية" المصرية.

- ويمكن تقسيم الكتب التى غطتها تلك الببليوجرافية إلى الفئات التالية :

(أ) **كتب التراث العربي** ، وكانت ما تزال تعد آنذاك المصادر الأساسية لدراسة المجال، وهى تتسم بالشمول الذى يصل حد المعالجة الموسوعية فى أغلب الأحوال.

(ب) **الكتب التى ألفها رواد من المحدثين**، سواء كانوا من العرب أو من الأجانب الذين اهتموا بالمجال.

(ج) **الدراسات الأكاديمية الجادة**، والتى تمتاز بالموضوعية والتعمق، وكانت فى ذلك الحين ما تزال قليلة العدد.

(د) **الكتب التى ألفها بعض المهتمين بالمجال**، والتى تعتمد أساسا على تجميع بعض مفـــردات أو نماذج من التراث الشعبى من أدب وفن، ودراستها أو تحقيقها ونشرها. وبهذا يتضـــح أن تلك القائمة البيليوجرافية تغطى مصادر المادة الفولكلورية، كما تغطى الدراسات الأعمـــال الشعرية والقصصية والملحمية الشعبية، كما تتضمن الدراسات التى تناولت هذه الأعمال.

أما عن التحديد الموضوعي فقد شملت البيليوجرافية جميع فروع الفولكلور التى اتفق عليـــها المتخصصون فى هذا المجال. وقد التزمت التقسيم الرباعي الذى وضعه كـــاتب هـــذه الســـطور لميدان التراث الشعبى، وطرحه فى مقال بمجلة كلية الآداب أواخر الســـتينيات. وبلـــغ مجمـــوع العناوين التى احتواها ذلك العمل ٤١٧٥ عنوانا. وتقع كلها فى أكثر من سبعمائة صفحة.

وقد اعتمدنا على ذلك العمل فى اختيار وجمع المواد العلمية المنشورة، وبخاصة فى مجـــال الكتب على امتداد الفترة من عام ١٩٤٠ حتى عام ١٩٧١.

١-٢ **المأثورات الشعبية والطفل: قائمة ببليوجرافية مشروحة** / إعداد مصطفى شعبان جـــاد.- القاهرة: المركز القومي لثقافة الطفل، ١٩٩٨.

تشمل هذه البيليوجرافية ما يتعلق بالدراسات الفولكلورية المرتبطة بمجال الطفولة منـــذ عـــام ١٩٣٠ حتى عام ١٩٩٦. وقد شملت التغطية الجغرافية الإنتاج الفكري المصري المكتوب باللغـــة العربية تأليفا أو ترجمة أو نشرا من خلال ثلاثة أنواع من أوعيـــة المعلومـــات هـــى : الكتـــب- الأطروحات الجامعية- مقالات مجلة الفنون الشعبية المصرية. وقد اعتمدنا على هذه البيليوجرافية فى جمع بعض الإنتاج العلمي المرتبط بالأطروحات الجامعية والكتب بداية من عام ١٩٧١ حتـــى عام ١٩٩٦.

١-٣ **التراث الشعبى فى دول الخليج العربية : ببليوغرافيا مشـــروحة** / تحريـــر وتصنيـــف أحمد عبد الرحيم نصر .- الدوحة: مركز التراث الشعبى لدول الخليج العربية، ١٩٩٣.

تشمل البيليوجرافية ما نشر باللغة العربية أو ما ترجم إليها فى مجال التراث الشعبى حتى عـــام ١٩٨٧ بالنسب للبحرين وقطر والكويت ، وحتى عام ١٩٨٨ بالنسبة للإمارات والسعودية. وقـــد اعتمدت البيليوجرافية على العديد من المصادر لجمع مادتها، فضلا عن العديـــد مـــن الدوريـــات العربية التى بلغت حوالي ثلاثين دورية. وقد اعتمدنا على هذه البيليوجرافية فـــى جمـــع الإنتـــاج الفكري فى مجال الفلولكلور فى منطقة الخليج حتى عام ١٩٨٨.

١-٤ **الملخصات السوسيولوجية العربيـــة**/ إشـــراف أحمـــد زايـــد، محمـــد الجوهـــري.- القاهرة:جامعة القاهرة ، كلية الآداب ، ١٩٩٧-١٩٩٩.- ٩مج.

يغطى هذا العمل الإسهام العلمي فى مجال علم الاجتماع حتى عام ١٩٩٧ فى مختلف أفرع علم الاجتماع. وقد بدأ المجلد الأول عام ١٩٩٧ بتغطية الإنتاج الفكري العربي حتى ما قبل عـــام ١٩٧٠ فى أوعية الكتب والرسائل العلمية الجامعية والدوريات وأعمال المؤتمرات، أمـــا المجلـــد الأخير الصادر عام ١٩٩٩ (المجلد التاسع) فقد شمل الإنتاج الفكري فى عام ١٩٩٧. وقد اعتمدنا على هذه البيليوجرافية فى حصر واستكمال مواد التراث الشعبى التـــى وردت بـــها فـــى أوعيـــة المعلومات المختلفة حتى عام ١٩٩٧.

١-٥ **ببليوجرافيا الفولكلور السوداني**، الصادرة من شـــعبة الفولكلـــور- معـــهد الدراســـات الأفريقية والآسيوية، ١٩٨٢.- (سلسلة دراسات فى التراث السوداني،٢٥). وقد اعتمدنا على هـــذه البيليوجرافية فى جمع الدراسات المرتبطة بالفولكلور السوداني التى وردت بها حتى عام ١٩٨٦.

١-٦ **فهارس وكشافات مجلة الفنون الشعبية المصرية**/ إعداد مصطفى شعبان جاد، الأعـــداد : ٢٧-٢٨-٣٨-٣٩-٤٨ لأعوام : ١٩٨٩-١٩٩٢-١٩٩٣-١٩٩٥. وقد اعتمدنـــا علـــى هـــذه الفهارس فى جمع مقالات المجلة حتى عام ١٩٩٥ ، وعلى جمع بعض المصادر العربيـــة وذلـــك من خلال كشافات الكتب والدوريات التى وردت بالمجلة

٢-**المصادر العامة :**

٢-١ **دليل الرسائل الجامعية التى أجازتها كلية الآداب**- جامعة القاهرة منذ إنشائها حتى نهاية عام ١٩٩٠/ إشراف حشمت قاسم.- القاهرة: مركز النشر لجامعة القاهرة، ١٩٩٢.- ٢مج.

اعتمدنا على هذا الدليل في الوقوف على الأطروحات الجامعية المتصلة بـالتراث الشـعبي في أكثر من قسم من أقسام كلية الآداب بجامعة القاهرة، وبخاصة أقسام : اللغة العربية والاجتماع والتاريخ والآثار.

٢-٢ الرسائل الجامعية التي أجيزت منذ إنشاء الكلية [الآداب] حتى ١٠ أغسطس ١٩٨٢.- [الإسكندرية]: جامعة الإسكندرية- كلية الآداب- جهاز الطبع والنشر للكتاب الجامعي، [١٩٨٢].

اعتمدنا على هذا الدليل في جمع الأطروحات العلمية المتصلة بمجال التراث الشعبي والتـي أجازتها كلية الآداب- جامعة الإسكندرية حتى أغسطس عام ١٩٨٢، وذلك في أكثر من قسم مـن أقسام الكلية.

٢-٣ النشرة المصرية للمطبوعات ونشرة الإيداع (دار الكتب والوثـائق القوميـة). وهـي تحوي الإنتاج الفكري المصري الذي تم إيداعه بدار الكتب المصرية. وقد اعتمدنا علـى أعـداد النشرة منذ عام ١٩٧٢ حتى أبريل عام ١٩٩٩، وذلك في جمع الدراسات المنشورة فـي مجـال الفولكلور، والتي أمكننا رصدها من خلال استعراض تصنيف النشـرة المرتبـط بمنـهج ديـوي العشري، وبخاصة في أقسام اللغات والفولكلور والعادات والتقاليد والفنـون والآداب والرحـلات والتاريخ.

٢-٤ النشرة العربية للمطبوعات. وهي تحوي الإنتاج الفكري العربي المطبوع في مجـالات المعرفة البشرية المختلفة . وقد اعتمدنا على أعداد النشرة المتاحة حتى عام ٩٩٨، وذلـك لتتبـع الإنتاج الفكري العربي في مجال الفولكلور على اتساع المنطقة العربية، حيث صنفت النشرة وفقـا لتصنيف ديوي العشري.

٢-٥ قائمة إصدارات الهيئة المصرية العامة للكتاب/ إعداد قطاع المراكز العلميـة. مركـز الخدمات الببليوجرافية والحساب العلمي، ١٩٩٦.

٢-٦ إصدارات الهيئة المصرية العامة للكتاب: أبريل- مايو- يونية ١٩٩٨: قائمة شـارحة / إعداد رعايا عبد الله ... [وآخ] .- القاهرة: مركز المعلومات والتوثيق بالهيئة .

٢-٧ قائمة إصدارات الهيئة المصرية العامة للكتاب في الفـترة مـن ينـاير ١٩٩٩ حتـى ديسمبر ١٩٩٩ / إعداد إدارة المكتبة ، إدارة الحاسب الآلي.- القاهرة : الهيئة ، ١٩٩٩.

وقد اعتمدنا على القوائم الثلاث (٥-٦-٧) في الوقوف على الإنتاج الفكـري فـي مجـال التراث الشعبي والذي أصدرته الهيئة حتى ديسمبر ١٩٩٩، وبخاصة الكتب التـي صـدرت فـي سلاسل ثقافية متعددة مثل : مكتبة الأسرة، الألف كتاب الثاني ...إلخ. وهذه القوائم تشتمل علـى إصدارات الهيئة في القاهرة والإسكندرية،حيث تضم الكتب التي نشرت بالهيئة بالإضافـة للكتـب التي ما زالت متاحة للبيع في مكتبات الهيئة.

٣-المصادر المباشرة :

وقد لجأنا - إلى جانب المصادر المتخصصة والعامة- إلى المصادر المباشرة لجمع مـواد الببليوجرافية. واعتمدنا في جمع بعض الأطروحات العلمية من مصادرها المباشـرة بالمكتبـات وبخاصة :

٣-١ المكتبة المركزية بأكاديمية الفنون
٣-٢ المكتبة المركزية بجامعة القاهرة
٣-٣ مكتبة مركز دراسات الفنون الشعبية
٣-٤ مكتبة كلية الآداب- جامعة عين شمس
٣-٥ مكتبة كلية الفنون الجميلة- جامعة حلوان
٣-٦ مكتبة كلية الفنون التطبيقية- جامعة حلوان
٣-٧ مكتبة كلية الاقتصاد المنزلي- جامعة حلوان
٣-٨ مكتبة كلية التربية الفنية- جامعة حلوان
٣-٩ مكتبة كلية التربية الموسيقية- جامعة حلوان
٣-١٠ مكتبة كلية البنات- جامعة عين شمس

أما بالنسبة للدوريات فقد اعتمدنا في تكشيفها بالرجوع إلى أعداد كل دورية على حدة، وذلـك لانتخاب المواد المناسبة.

- **سادسا : الوصف الببليوجرافي :**

اعتمدت المكتبة المركزية بصفة عامة على قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية في أحدث طبعاتها، مع بعض التعديلات التى وجدنا أنها ضرورية. وقد راعينا في عملية الوصف الببليوجرافي النقاط التالية :

أ-عدم ورود الأطروحة العلمية التى نشرت فى كتاب مع الإشارة لذلك فى تبصرة فى نهاية البطاقة.

ب-استبعاد المقال الذى يعرض لكتاب إذا كان هذا الكتاب قد ورد بالببليوجرافية.

ج-إضافة بيان (جامع) للشخص الذى قام بجمع مادة ميدانية (حكاية أو أغنية...إلخ).

وسوف نورد فيما يلي نماذج من أسلوب الوصف الببليوجرافي لأوعية المعلومات التى شملتها الببليوجرافية :

١-نموذج لفهرسة الكتاب :

يشمل فهرسة الكتاب البيانات التالية : اسم المؤلف . عنوان الكتاب / المترجم إن وجد .- مكان النشر: الناشر ، تاريخ النشر .- عدد الصفحات .- بيان السلسلة (الاسم ؛ والرقم) .

مثال :

سعد الخادم. تصويرنا الشعبى خلال العصور.- القاهرة: دار القلم، ١٩٦٣.- ١٤٢ص.- (المكتبة الثقافية؛ ٦٥).

٢-نموذج لفهرسة الرسالة الجامعية :

يشمل فهرسة الرسالة الجامعية البيانات التالية : اسم الباحث . عنوان الرسالة / اسم المشرف (أو المشرفين) .- مكان النشر ، تاريخ النشر .- عدد الصفحات (المجلدات) .- مستوى الرسالة (ماجستير أو دكتوراه) - اسم الجامعة ، اسم الكلية (المعهد) ، القسم.

مثال :

بندر عبيد مبارك. دراسة تحليلية لأغاني البادية فى الكويت/ إشراف حنان زعفران ، إيزيس فتح الله جبراوى.- القاهرة، ١٩٩٢.- ٢مج .- أطروحة (ماجستير) - أكاديمية الفنون، المعهد العالي للموسيقى العربية، قسم نظريات وتأليف.

٣-نموذج لمقال فى دورية :

يشمل فهرسة المقال البيانات التالية : اسم الكاتب . عنوان المقال / المترجم إن وجد .- اسم المجلة .- السنة ، العدد (تاريخ الصدور) .- أرقام الصفحات.

مناحي ضاوى القثامي. المسميات الشعبية فى منطقة الحجاز.- المأثورات الشعبية.- س٥، ع٢٠(أكتوبر ١٩٩٠).- ص٢٣-٣١.

٤-نموذج لبحث فى مؤتمر :

يشمل فهرسة البحث البيانات التالية : اسم الكاتب . عنوان البحث .- الصفحات .- في : اسم المؤتمر ، تاريخ انعقاد المؤتمر .- مكان الانعقاد : الناشر ، تاريخ النشر .

مثال :

إميل بديع يعقوب . الزواج فى الأمثال اللبنانية.- ص٢٧٥-٢٨٤.- فى : المؤتمر الأول للثقافة الشعبية فى لبنان.- ٩-١١ ديسمبر ١٩٩٣.- [بيروت]: حلقة الحوار الثقافي، ١٩٩٣.

٥-عرض كتاب :

يشمل فهرسة الكتاب الذى تم عرضه فى مقال البيانات التالية : اسم مؤلف الكتاب.عنوان الكتاب ، تاريخ النشر / اسم كاتب المقال .- المجلة .- رقم العدد (تاريخ الصدور) .- أرقام الصفحات .

مثال :

صبحي أنور رشيد. الآلات الموسيقية المصاحبة للمقام العراقي.- بغداد، ١٩٨٩/ عرض جميل الجبورى.- التراث الشعبي.- ع٢(ربيع ١٩٩٠).- ص١٧٣-١٧٤.

وقد تم استخدام المختصرات التالية عند الوصف :

- ط للطبعة.
- د.م دون مكان نشر.

- د.ن دون ناشر
- ص صفحة.
- ع عدد.
- مج مجلد.
- ج جزء.

الإحالات :

اتبعنا في أسلوب تنظيم البيليوجرافية نظام الترقيم المسلسل للبطاقات ، حيث بلغ الحجم الإجمالي للعمل ٦٦٠٧ بطاقة . ولما كان هناك عدد من البطاقات التي يمكن أن تصنف تحت أكثر من موضوع، باعتبار أنها تعالج أكثر من موضوع فولكلوري ، فقد قمنا بعمل إحالة لها في الموضوع أو الموضوعات الأخرى ذات العلاقة، حيث تتم الإحالة بتسجيل رقم البطاقة فقط.

مثال :

أحمد رشدي صالح. الحكايات والأمثال.- القاهرة: دار الكاتب العربي، ١٩٦٩.- (اخترنا للفلاح) .
(٢٧٩٣)

هذه البطاقة يتم تصنيفها في موضوع الحكاية الشعبية، على حين نشير لها في نهاية موضوع الأمثال الشعبية بإحالة

أنظر أيضا :

٢٧٩٣

الكشافات :

تم عمل كشاف بالمؤلفين والباحثين الذين وردت أسماؤهم في البيليوجرافية، حيث رتبت الأسماء ترتيبا هجائيا وسجل أمام كل منها رقم البطاقة أو البطاقات الخاصة بكل اسم. وتجدر الإشارة أننا اعتمدنا الاسم الذي عرف به الكاتب أو الباحث بالنسبة للأسماء العربية :

مثال :

أحمد على مرسي : الاسم الأشهر **أحمد مرسي**

أما الأسماء الأجنبية، فقد اعتمدنا اسم العائلة في الترتيب الهجائي.

مثال :

إدوارد وليم لين

يسجل :

لين، إدوارد وليم

- **سابعا: التنظيم الموضوعي**

لعل أفضل طريقة لتنظيم المواد في هذه البيليوجرافية هي الترتيب الموضوعي المصنف لكل المواد بصرف النظر عن أشكالها، وذلك لملاءمة احتياجات الباحثين، ولتحقيق الأهداف التي قصدنا إليها من هذا العمل.

وقد اعتمدنا في هذه المرة -كما فعلنا في البيليوجرافية الأولى- على التقسيم الرباعي لميدان التراث الشعبي، وما تصورناه الأقسام الكبرى لعلم الفولكلور نفسه. ولم يكن من الممكن -ولا من المعقول- أن يثبت هذا التقسيم على حاله الأول، بعدما انقضى على استخدامه تلك العقود من السنين. إذ أن الرصد الواقعي للدراسات الفولكلورية التي أمكن لنا حصرها (والتي بلغت ٦٦٠٧ عنوانا)، يطرح ضرورة تعديل ذلك التقسيم، وربما إدخال موضوعات وعناصر جديدة إليه (١٧)

• خامســـــا : المؤسسات العلمية المهتمة بتوثيق مواد الفولكلور

ترتبط كلمة توثيق Documentation فى إطار البحـــث الفولكلـــورى بمـــا يطرحـــه المصطلح فى علم المكتبات والمعلومات ، والتى تعتمد على ثلاثة محاور رئيسية هى :

أ. اقتناء مواد المعرفة من الكتب والدوريات والنشرات وغيرها مــــن الأوعيـــة الحديثـــة كالشرائط الضوئية والمسجلات الصوتية على اختلاف الأنواع والأشكال فى كل منها .

ب. تنظيم هذه المواد بما يتلاءم مع طبيعتها ومع تطلعات الباحثين والقراء إليها ، حيث يتـــم تصنيفها وفهرستها طبقا لنظام معين يحقق هذا التلاؤم المزدوج .

ج. إتاحة هذه المواد للقراء والباحثين على هيئة خدمات وظيفية ، تستجيب لحاجاتهم الفعلية أو المتوقعة على اختلافها فى النوع وتفاوتها فى الدرجة .

وقد جاء تفسير Documentation بهذا المعنى الاصطلاحى نفسه فى أكبر قواميـــس اللغة الإنجليزية وأحدثها وهو : Webster's third new international dictionary (١٨) غير أننا فى مجال توثيق المادة الفولكلورية نضيف محورا جديدا إلى جوار المحـــور (أ) حيث يقترب منه فى الوظيفة ويختلف عنه فى الأداء وهو :

جمع المادة الفولكلورية من الميدان باستخدام أدوات الجمع الميدانى – جميعها أو بعضـــها – مثل : الكاسيت – الكاميرا – الفيديو – الورقة والقلم .

أما المحورين (ب) – (ج) فهما يتفقان من حيـــث المنـــهج العـــام فـــى إعـــداد المـــادة الفولكلورية . وعلى هذا النحو يتم تدريس مادة وسائل حفظ المادة الفولكلوريـــة فـــى المعـــاهد والكليات المعنية ومنها :

١) المعهد العالى للفنون الشعبية : مدة الدراسة بالمعهد عامان بعـــد المرحلـــة الجامعيـــة الأولى – فى أى تخصص – ويدرس فيه الطلبة مادة وسائل حفـــظ المـــادة الفولكلوريـــة وعرضها ، وتعد هذه المادة أيضا أحد الأقسام الرئيسية بالمعهد ، والتى يمكن للطـــالب أن يتخصص فيها مستقبلا ، كما أن الطالب يتلقى أيضا بعض التطبيقـــات العمليـــة بمركـــز دراسات الفنون الشعبية – التابع للمعهد – ليقف على أسلوب جمع المـــادة ، حيـــث يـــهتم المركز بجمع المادة الفولكلورية بمختلف أشكالها ، ويجرى الآن إعداد خطة شاملة لضبـــط مقتنيات المركز وتصنيفها وفهرستها تمهيدا لإتاحتها للباحثين بشكل علمى يساير التقنيـــات الحديثة . وفى المعهد العالى للفنون الشعبية يتلقى الطلبة الموضوعات التالية :

- مفهوم أرشيف الفولكلور والعمليات التى تتم داخله .
  - مدخل عام لمفهوم الأرشيف
  - التجارب العالمية فى أرشيف الفولكلور
- طبيعة جمع المادة الميدانية لأرشيف الفولكلور :
  - دورة حياة الظاهرة الفولكلورية من الميدان حتى إعدادها فى بطاقة رقميـــة بالأرشيف .
- تصنيف المادة الفولكلورية :
  - مفهوم التصنيف : مدخل تاريخى .
  - التصنيفات العالمية والمحلية لموضوعات الفولكلور العامة .
  - التصنيفات العالمية والمحلية لموضوعات الفولكلور المتخصصة .
- استخلاص العناصر الممثلة للمادة الفولكورية :
  - مفهوم الاستخلاص .

- الاستخلاص الكشفى للمادة .
- الاستخلاص الإعلامى للمادة .
- ♦ فهرسة المادة الفولكورية :
- مفهوم الفهرسة وأنواعها .
- توظيف علم الفهرسة فى أرشيف الفولكلور .
- ♦ إعداد المادة الفولكلورية باستخدام الوسائط المتعددة :
- مدخل للتعريف بالوسائط المتعددة .
- المادة المدونة : إعداد المادة المدونة على الحاسب .
- الصورة الثابتة : منهج الحفظ والتصنيف والفهرسة - مكانة الصورة من الوسائط الأخرى - إعداد المادة المصورة على الحاسب .
- المادة الصوتية : منهج الحفظ والتصنيف والفهرسة - اختيار العنصر الصوتى - مكانة العنصر الصوتى من الوسائط الأخرى - إعداد المادة الصوتية على الحاسب
- الصورة المتحركة : منهج الحفظ والتصنيف والفهرسة - مونتاج الفيديو - إعداد الفيديو على الحاسب الآلى - اختيار العنصر المتحرك - مكانة العنصر المتحرك من الوسائط الأخرى .
- ♦ **متاحف الفولكلور :**
- مدخل لتعريف علم المتاحف ومكانته من العلوم الأخرى .
- عرض لتجارب بعض المتاحف العالمية فى جمع وعرض مادتها .
- عرض لتجارب بعض المتاحف المصرية فى جمع وعرض مادتها .

كما يدرس الطلبة أيضا موضوع الببليوجرافيا ضمن مادة : البحث الميدانى وأدواته حيث يتلقون الموضوعات التالية :

- ♦ مفهوم الببليوجرافيا وأنواعها .
- ♦ الببليوجرافيات المتخصصة فى الفولكلور : نماذج للعرض والدراسة
- ♦ استخدام الببليوجرافيا قبل النزول للميدان .
- ♦ استخدام الببليوجرافيا فى البحث والتقارير العلمية.
- ♦ تكشيف المادة التراثية كإطار ببليوجرافى .
- ♦ استخدام الحاسب الآلى فى عمل قاعدة معلومات ببليوجرافية

ويستوعب الجانب العملى لهذه الموضوعات تطبيقات للطلبة على الإنترنيت و بعض البرامج الجاهزة ، والتى تتيح التعرف على طبيعة عرض المادة باستخدام الحاسب الآلى ، فضلا عن بعض البرامج المساعدة فى الحاسب الآلى والتى يمكن أن تكون نقطة انطلاق - للمبتدئين خاصة - فى التعامل مع الحاسب مستقبلا مثل :

- ♦ Gold Wave
- ♦ Power Point
- ♦ Adobe Photo Shop
- ♦ Access
- ♦ Word

٢) كلية البنات - جامعة عين شمس - قسم الاجتماع - شعبة أنثروبولوجى - السنة الرابعة : ويدرس الطالبات المواد نفسها من خلال مادتى "أدوات وتقنيات البحث الميدانى" و

"أرشيف الفولكلور" مختصرا بعض الشى عما يدرسه طلبة المعهد العالى للفنون الشعبية ، على حين يركز المنهج هنا على توثيق المادة المصورة إلى جانب المواد الأخرى ، وتأتى الموضوعات التى يتم تدريسها على هذا النحو :

- مفهوم أرشيف الفولكلور والعمليات التى تتم داخله .
- طبيعة جمع المادة الميدانية لأرشيف الفولكلور :
- تصنيف المادة الفولكلورية :
- استخلاص العناصر الممثلة للمادة الفولكورية :
- فهرسة المادة الفولكورية :
- إعداد المادة الفولكلورية باستخدام الوسائط المتعددة :
  - مدخل للتعريف بالوسائط المتعددة .
  - إعداد المادة المدونة .
  - المادة المصورة كأحد عناصر الوسائط المتعددة
- الببليوجرافيا

٣) كلية الآداب - جامعة حلوان - قسم الاجتماع - شعبة أنثروبولوجى - السنة الرابعة : ويدرس الطلبة نفس المنهج الذى يدرسه طالبات كلية البنات باستثناء الجزء الخاص بتوثيق المادة المصورة تحت مسمى " مادة أرشيف الفولكلور ووسائل حفظ المادة" (١٩).

و يقع على عاتق هذه المؤسسات التعليمية مسؤلية تخريج أجيال من الباحثين المهتمين بتوثيق عناصر المأثورات الشعبية المصرية ، حتى نساير الاتجاهات العالمية فى البلدان التى تضع الاهتمام الأكبر لها فى حفظ تراثها و موروثها الشعبى ، وهو ما فيد فى الحفاظ على الطابع القومى لها فضلا عن إتاحة هذه المأثورات للمبدعين فى كافة المستويات ، والاستفادة بقواعد معلومات الفولكلور فى اتخاذ القرار السياسى .

وفى ختام هذه الدراسة نشير إلى أن هناك العديد من القضايا والمحاور المهمة التى تحتاج إلى تقنين فى مجال الفولكلور ومن بينها : قائمة رؤوس الموضوعات الفولكلورية التى نسعى للنهوض بها فى الوقت الراهن ، وتكشيف المادة الفولكلورية فى المصادر التراثية ، وأيضا تكشيف الدوريات المتخصصة (٢٠)، وأخيرا برمجة المادة الفولكلورية فى إطار قاعدة معلومات وطنية للفولكلور المصرى ، وهو ما يساير التوصيات المتكررة فى مؤتمرات ومحافل المأثورات الشعبية التى تنادى دوما بإنشاء أرشيف للفولكلور المصرى .

❖ **الهوامش والمراجع**

(١) عمل الباحث أيضا كسكرتير لرائد الأدب الشعبى دكتور عبد الحميد يونس لمدة ثمانية أعوام (الفترة من ١٩٨٠-١٩٨٨) أى أن المزاوجة بين علم الفولكلور قد ساير أيضا مرحلة الدراسة بقسم المكتبات (١٩٨١ - ١٩٨٥) وهو ما كان له أثره فيما بعد فى مجال التخصص .

(٢) Annie Béthery . Abrégé de la classification décimale de Dewey .- Paris : Electre-Edition du Cercel de la Librairie, ١٩٩٨, P : ١٢٤-١٥٢-١٩٤. ٢٠٢.

(٣) أنظر : هانى العمد. فى التراث الشعبى وإشكالية تصنيفه.- المأثورات الشعبية.- ع٢(أبريل-مايو-يونيو ١٩٨٦)

(٤) أنظر : حسن الشامى / نظم وأنساق فهرسة المأثور الشعبى . - المأثورات الشعبية . - س١٣ ، ع١٢ (أكتوبر ١٩٨٨) . - ص ٩٥

(٥) قدم الدكتور محمد الجوهرى عرضا مفصلا لمنهج بويكارت ولاوفر فى تصنيف موضوعات الفولكلور فى كتابه " علم الفولكلور : الأسس النظرية والمنهجية . حيث اعتمد على النسخة الألمانية لدراسة كل منهما عن الفولكسكونده الألمانية والتى تحمل البيانات التالية:

Will-Erich Peuckert und Otto Lauffer / Volkskunde . Quellen und Forschungen Seit ١٩٣٠. In der Reihe : Wissenschaftliche Forschungsberichte Geisteswissenschaftliche Reihe , Herausgegeben von Prof. K. Honn, Bd. ١٤, Bern, ١٩٥٣.

(٦) Claude Seignolle . Tradition populaires de provence ١-Du berceau à la tombe . – Paris : GP. Muisonneuve et larousse, ١٩٩٦.

(٧) أنظر : محمد الجوهرى . علم الفولكلور : الجزء الأول - الأسس النظرية والمنهجية .- ط٤ .- القاهرة:دار المعارف،١٩٨١.-(سلسلة علم الاجتماع المعاصر؛١٤) . - ص ٩٩

(٨) شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض العايدى / الفهرسة الوصفية للمكتبات : المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية . - ط١ . - جدة : مكتبة العلم ، ١٩٨١. - ص ١٥٤

(٩) نستثنى فى هذا الإطار شرائط تالكاسيت التجارية التى تروى أجزاء من السيرة الهلالية على سبيل المثال أو بعض القصص الغنائى ، إذ أن الحديث هنا ينصب فقط على المادة الميدانية التى قام بجمعها الباحثون من مناطق ثقافية مختلفة ويتم بعد ذلك ايداعها أرشيف الفولكلور .

(١٠) يقوم جامع المادة هنا باستخدام أدلة العمل الميدانى فى عملية الجمع وتوجيه حوار الإخبارى

(١١) قام الباحث بجمع هذه المادة من محافظة قنا فى الفترة من ٢٠٠٠/٣/٢٩ حتى ٢٠٠٠/٤/٧ ضمن بعثات مركز دراسات الفنون الشعبية لعام ٢٠٠٠ ، وقد استغرقت البعثة عشرة أيام شملت عدة مراكز منها : بندر قنا - إسنا - الأقصر - الحميدات - قوص ، وكان الموضوع الرئيسى للبعثة حول بعض المظاهر السحرية فى المعتقد الشعبى . والمادة الكاملة موجودة بالأرشيف الصوتى بالمركز .

(١٢) لمزيد من التفاصيل حول هذه النقطة ، أنظر : مصطفى جاد. أرشفة المادة الفولكلورية باستخدام الحاسب الآلى: دراسة تطبيقية على بعض العناصر الشعبية بواحة سيوة/ إشراف علياء شكرى، أسعد نديم، جون مارتان.- القاهرة : م.ش.جاد ، ١٩٩٩.- ٣٥٠ص.- أطروحة (دكتوراه) . - أكاديمية الفنون : المعهد العالى للفنون الشعبية.

(١٣) محمد الجوهرى. (إشراف) مصادر دراسة الفولكلور العربى: قائمة ببليوجرافية مشروحة.- القاهرة : دار الثقافة، ١٩٨٢.- ٧١٨ص . - (سلسلة علم الاجتماع المعاصر ؛ ١٩). - المقدمة ص ج

(١٤) أنظر : مصطفى جاد. المأثور الشعبى والطفل: قائمة ببليوجرافية مشروحة.- القاهرة: المركز القومى لثقافة الطفل، ١٩٩٨.

(١٥) أنظر : الملخصات السوسيولوجية العربية . إشراف محمد الجوهرى ؛ أحمد زايد . - القاهرة :مركز البحوث والدراسات الاجتماعية ، ١٩٩٧ - ١٩٩٩ . - ٩مج

(١٦) محمد الجوهري ؛ إبراهيم عبد الحافظ ؛ مصطفي جـــاد . الإنتاج الفكري العربـي في علم الفولكلور : قائمة ببليوجرافية . - ط١. -القاهرة : مركـز البحـوث والدراسـات الاجتماعية - كلية الآداب - جامعة القاهرة ، ٢٠٠٠ . - صـ١٧

(١٧) المرجع نفسه ، صـ صـ ٢٧ - ٤٠

(١٨) سعد الهجرسي . المكتبات والمعلومات : أسس علمية حديثة ومدخل منهجي عربـي . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٠ . - ٨٦٥ صـ ، ٢٤ سم . صـ٢١٥

(١٩) يقوم الباحث بتدريس المادة فى المعهد العالى للفنون الشعبية بأكاديمية الفنون و كليـة الآداب - شعبة أنثروبولوجي جامعة حلوان ، ويشارك الأستاذة الدكتورة علياء شكرى فـي تدريس المادة فى كلية البنات - جامعة عين شمس .

(٢٠) قام الباحث بعمل عدة فهارس وكشافات لمجلة الفنون الشعبية المصرية التى تصـدر عن الهيئة المصرية العامة للكتاب ، وقد جاءت أعمال الفهرسة والتكشـيف علـى الوجـه التالى:

تصنيف وفهرسة الدراسات والأبحاث المنشورة بمجلة الفنون الشعبية المصرية منذ صدورها عـام ١٩٦٥ حتى عام ١٩٩٥ تصنيفا موضوعيا لأجناس المأثور الشعبى ، مع كشافات بأسماء المؤلفيـن والكتب التى تم عرضها بالمجلة وأخيرا الكشاف الجغرافى . - مجلة الفنون الشعبية . - الأعـداد : ٢٧ ،٢٨(١٩٨٩) / ٣٨ ، ٣٩ (١٩٩٣)/ ٤٨ (١٩٩٥)/ ٥٦ ، ٥٧ (١٩٩٧) .

حصر الكفايات العلمية فى مصر

ضرورة عملية وفريضة علمية

نموذج تطبيقي على تخصص المكتبات والمعلومات(*)

أ. محمد سالم غنيم

مدرس مساعد بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

كلية الآداب – جامعة القاهرة

◆ مقدمـــة

تمتلك مصر الكثير من الثروات الطبيعية والموارد التي تؤهلها إلى أن تنتقل إلـــى مرحلـة جديدة في حياتها ، بما يشكل نقلة حضارية ونوعية تضعها ضمن دول الصفوة والريادة.

ولا نشك أن أغلى هذه الموارد جميعا هي الموارد البشـــرية ، فـالكوادر البشـرية علـى اختلاف أنواعها وتأهيلها وخبراتها تعد ثروة الثروات ، فلها وبها وعن طريقـــها يتـم التخطيـط للمستقبل ، وتنفيذ ما تم تخطيطه ، ومتابعة التنفيذ ، وتعديل المسار على ضـــوء مـــن الواقـــع ... وبالموارد البشرية المدربة والمؤهلة تتم عملية التنمية وتستمر مسيرة التقدم.

وإذا ما تساءلنا عن: ماهية الوسائل التي تكفل لنا استثمار تلـــك المـــوارد وتوظيـف هـذه الثروات بشكل يؤدى إلى تقدم ملحوظ وتنمية ظاهرة ؟. كانت الإجابـــة : أنـــه يقتضـــي – أولا – التعرف على تلك الموارد ، وهذه الثروات ، تعرفا دقيقا بنى على أساس من الواقع ، ومن ثم يتـــم الاستثمار المنشود.

الحاجة والهدف

على ضوء المبدأ الفقهي **"ما لا يتم الواجب إلا به فهو واجب"** يأتي هذا الحصر ، الـــذي يكتسب أهميته من عدة جوانب:

أولها : أنه يغطى قطاعا موضوعيا [حقلا ميدانيا] على جانب كبير مـــن الأهمية والحيويـــة ، فهو يمثل أحد قطاعات النظام الوطني للمعلومات [المنشود] ، والذي نود التخطيط لـــه على ضوء معرفة وثيقة بالواقع ، وليس على ضوء تصورات أو أحكام بنيت علـــى أسس غير واقعية.

ثانيهما : المعلومات نفسها الواردة عن كل الممثلين في الدليل.

ثالثهما : أننا كمتخصصين في مجال المعلومات ، نقدر كل التقدير مثل هذا النوع من الأعمـــال البيوجرافية التي نفتقدها الآن ، بينما يزخر بها تراثنا العربي الأصيل ، وتكاد أعمـــال

(*) دليل الكفايات العلمية للعاملين بمرافق المعلومات بمصر / إعداد محمد سالم غنيم ؛ تقديم شعبان عبدالعزيز خليفة ، حسناء محمود محجوب .- ط١ .- القاهرة : الجمعية المصرية للمعلومات والمكتبات والأرشيف ، ٢٠٠٠ .- ٢٣٧ ، ٢ ص.

التراجم التراثية تغطى جميع فترات الحضارة الإسلامية مع مساحات من التكرار والازدواج فى التغطية ... سواء كانت زمنية أو موضوعية.

رابعهما : يلعب مثل هذا الحصر دورا هاما فى إبراز كل العاملين فى حقل المكتبات والمعلومات .. ولعل حصر الكفايات العلمية فى نطاق تخصص واحد على مستوى الدولة ، يتيح للجميع التعرف على أقرانهم.

ماذا يمكن أن يقدم مثل هذا الدليل؟

من خلال استقراء البيانات التي يمكن تسجيلها في هذا الحصر عن كل شخص يمكن استخلاص الكثير من المعلومات والبيانات عن شخص بعينه ، أو عن الاتجاهات والمؤشرات العامة المتعلقة بالمجموع. ونذكر فيما يلى بعض تلك الثمار التي يمكن أن نجنيها من وراء حصر الكفايات العلمية:

١ - التعرف بشكل واقعي وحديث على الكفايات العلمية بمرافق المعلومات فى مصر.

٢ - التعرف على التاريخ الشخصي للفرد ، والمؤهلات التي حصل عليها ، ووظيفته الحالية ، والوظائف التي تقلدها ، والمشروعات التي شارك فيها ، فضلا عن أبرز أعماله الفكرية.

٣ - إنشاء شبكة من الاتصالات الشخصية بين المهتمين بقضايا معينة ، كالبرمجيات ، أو الفهرسة ، أو النظم الآلية ... إلخ.

٤ - إنشاء شبكة من الاتصالات الشخصية بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية.

٥ - التعرف بشكل تفصيلي على الدورات التدريبية فى مجال المكتبات والمعلومات ، من حيث الجهات المنظمة لها ، ونوعياتها ، ومستوياتها ، ومن ثم التخطيط على المستوى الوطني لبرامج دورات تستفيد منها تلك الكوادر.

٦ - التعرف على كل ما يتعلق بخبرات الكوادر البشرية للعاملين بمرافق المعلومات المصرية ، ومن ثم استثمار هذا التعرف ، فى التخطيط لمشروعات لاحقة ، سواء كانت هذه المشروعات على مستوى مكتبة واحدة، أو عدة مكتبات ، أو حتى مشروعات على المستوى الوطني أو القومي.

٧ - يعد التعرف على الإنتاج الفكري للفرد شيئا هاما وضروريا لاستكمال الصورة المرسومة عنه ، بل وتوضيحها وتجليتها بشكل كبير.

المادة المرجعية

من حيث الكم: اشتمل هذا الدليل على عينة فقط من الكفايات العلمية للعاملين بمرافق المعلومات فى مصر ، وقد شملت العينة حوالي (٢٣٨) خبيراً فقط ، على أن يتم إصدار طبعات أخرى من هذا الدليل تجمع كفايات علمية أخرى يكتمل بها حصر الكفايات العلمية المصرية جميعها ، ومن المأمول أن تتوالى إصدارات هذا الدليل سنويا ، أو كل سنتين على أقصى تقدير.

من حيث الكيف: يغطى الدليل قطاعا هاما ، وهو قطاع المكتبات والمعلومات ، واعتمد فى تجميعه للبيانات على استمارة جمع البيانات ملأها الأفراد بأنفسهم (انظر ملاحق الدراسة) ، تشتمل هذه الاستمارة على معظم البيانات الهامة ، ومنها ما يلي:

أولا : البيانات الشخصية (الاسم – تاريخ الميلاد – محل الميلاد – العنوان الدائم – التليفون – الفاكس – البريد الالكتروني ...)

ثانيا : البيانات المهنية (المؤهلات - العمل الحالي - الوظائف السابقة - لغات العمل- عضوية الجمعيات العلمية ...)

ثالثا : الدورات التدريبية والخبرات (في مجال المكتبات والمعلومات – في مجال الحاسب الألى - المشروعات)

رابعا : الإنتاج العلمي في مجال المكتبات والمعلومات (تسجل البيانات البيليوجرافية كاملة)

خامسا : عضوية الجمعيات العلمية.

سادسا : الجوائز التي تم الحصول عليها.

ولا نشك في أنه باكتمال هذا الدليل ، وتمثيله لجميع الكفايات العلمية للعاملين بقطاع المعلومات بمصر يعد عملا مرجعيا فريدا ، يقدم العديد من الخدمات للأفراد ، والمؤسسات ، وحتى على مستوى الدولة ، فالتعريف بهذه الكوادر على اختلاف أنواعها وتأهيلها ... يعد هدفا في حد ذاته ، ويعد خطوة هامة وأساسية نحو الهدف الأكبر ؛ وهو استثمار تلك الكوادر وهذه الكفايات استثمارا أمثل على ضوء من الواقع [انظر مقدمة الإعداد ص (هـ)]

وعلى العموم لبيان أهمية وتنوع البيانات الواردة في هذا الدليل نسوق للقارئ العزيز ، نموذجا للتسجيلة الببليوجرافية الخاصة بأستاذنا الدكتور سعد الهجرسي ، وهو غني عن التعريف:

(٩٨) سعد محمد الهجرسي

الهاتف والبريد الإلكتروني

-- ت ٣٥٥١١٤٨ (منزل).

المؤهلات

-- دكتوراه ، مكتبات ومعلومات- رتجرز – الولايات المتحدة ، ١٩٦١.

-- ماجستير ، مكتبات ومعلومات- رتجرز – الولايات المتحدة ، ١٩٥٩.

-- دبلوم المعهد العالي للمعلمين ، التربية وعلم نفس- عين شمس ، ١٩٥٣.

-- ليسانس دار العلوم ، لغة عربية وتاريخ إسلامي – القاهرة ، ١٩٥٢.

العمل الحالي

-- أستاذ متفرغ – جامعة القاهرة ، كلية الآداب ، قسم المكتبات والوثائق والمعلومات ، ١٩٩٢.

الوظائف السابقة

-- أستاذ ورئيس قسم – جامعة الملك سعود ، كلية الآداب ، قسم المكتبات والمعلومات ، ١٩٩٢.

-- أستاذ ورئيس قسم – جامعة القاهرة ، كلية الآداب ، قسم المكتبات والوثائق والمعلومات ، ١٩٨٦.

-- مدرس وأستاذ مساعد – جامعة القاهرة ، كلية الآداب ، قسم المكتبات والوثائق والمعلومات ، ١٩٦٣.

-- موجه مكتبات –الإدارة الثقافية ، وزارة التربية والتعليم ، ١٩٦٢.

-- باحث – مركز التوثيق التربوي ، وزارة التربية والتعليم ، ١٩٦١.

-- باحث – إدارة البحوث والمشروعات ، وزارة التربية والتعليم ، ١٩٥٦-١٩٥٧.

-- مدرس لغة عربية – مدرسة النقراشي النموذجية الثانوية للبنين ، وزارة التربية والتعليم ، ١٩٥٥-١٩٥٦.

-- مدرس لغة عربية – مدرسة الفيوم الثانوية بنات ، وزارة التربية والتعليم ، ١٩٥٤-١٩٥٥.

-- مدرس لغة عربية – مدرسة مصر القديمة الثانوية بنات ، وزارة التربية والتعليم ، ١٩٥٣-١٩٥٤.

عضوية الجمعيات

-- الجمعية المصرية للمعلومات والمكتبات والأرشيف.

-- الجمعية الأمريكية للمكتبات (ALA).

الإنتاج العلمي

-- المكتبات والمعلومات والتوثيق : أسس علمية حديثة ومدخل منهجي عربي / سعد محمد الهجرسي ، سيد حسب الله .- الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، ١٩٩٨ .- ٢٧١ ص.- صدرت ط١ : الرياض : دار المريخ ، ١٩٩١.

-- المكتبات والمعلومات بالمدارس والكليات.- القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣.

-- الأزمة والحرب في الخليج : أمانة الكلمة والضبط الببليوجرافي / سعد محمد الهجرسي ، مصطفى حسام الدين.- القاهرة : العربي للنشر والتوزيع، ١٩٩٣.- ٣٩٠ ص.

-- همسات ونداءات في آفاق القراءة والكتب والمكتبات / [تأليف وجمع] سعد محمد الهجرسي .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٠.- ٨٠٧ ص.- (مطبوعات عالم الكتاب ؛ ١)

-- المكتبات وبنوك المعلومات في مجمع الخالدين وحديث السهرة [القاهرة] : توزيع البيت العربي للمعلومات، ١٩٨٥.- ١٩٥ص.

-- جامعة القاهرة في عيدها الماسي : دراسة ببليوجرافية لرصيد الأطروحات .- [د.م: د.ن] ، ١٩٨٤.- ([الجيزة] : مطبعة جامعة القاهرة والكتاب الجامعي).- ٥٦ص.

-- حافظ وشوقي في خمسين عاما (١٩٣٢-١٩٨٢).- إصدارة مؤقتة .- [القاهرة] : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨٢.

-- المراجع العامة : دراسة نظرية نوعية عن القواميس اللغوية ودوائر المعارف .- [د.م: د.ن] ، ١٩٨٠.-([الجيزة] : مطبعة جامعة القاهرة والكتاب الجامعي).- ٧٠ ص.

-- القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة : الطبعة الثانية / تعريب سعد محمد الهجرسي.- القاهرة: المعمل الببليوجرافي لجامعة القاهرة ، ١٩٨٠.- ٥٦١ ص.

-- الإطار العام للمكتبات والمعلومات ، أو ، نظرية الذاكرة الخارجية .- [د.م: د.ن] ، ١٩٨٠.- ([الجيزة] : مطبعة جامعة القاهرة والكتاب الجامعي).- ٥٧ص.

-- قضية الاختزان والاسترجاع الإلكتروني للمعلومات الببليوجرافية مع نموذج معياري لأشكال الاتصال / تقديم وتعريب سعد محمد الهجرسي .- القاهرة : جامعة الدول العربية ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، إدارة التوثيق والمعلومات ، ١٩٧٧.- ٢١٩ ص.

-- المعايير الموحدة لمراكز المعلومات عامة والتوثيق خاصة ، وما يرتبط بها من المؤسسات والوظائف .- القاهرة : جامعة الدول العربية المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ؛ إدارة التوثيق والإعلام ، ١٩٧٧.- ١٧٣ص.- (دراسات عن المعلومات ؛ ٤)

-- التقنينات العصرية للوصف الببليوجرافي : تعريبات وتأصيلات وإرشادات .- ط٢.- القاهرة : جامعة الدول العربية ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، إدارة التوثيق والإعلام ، ١٩٧٦.- ٣مج.- المحتويات : مج ١. الببليوجرافيون

العرب والتقنيات العصرية – مج ٢ . تعريب القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة (فصل ٦) – مج٣. ملاحق التعريب للتطبيق القومي.

-- دراسات ببليوجرافية لأوعية الفكر العربي : الأطروحات ، الدوريات .- القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٥.- ١٤٦ ص.

-- بعض التقنيات العصرية للوصف الببليوجرافي : تعريبات وتأصيلات وإرشادات .- القاهرة : جامعة الدول العربية ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، إدارة التوثيق والإعلام ، ١٩٧٥.- ٢مج.- المحتويات : مج ١. الببليوجرافيون العرب والتقنيات العصرية – مج ٢ . تعريب القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة (فصل ٦).

-- الدليل الببليوجرافي للمراجع بالوطن العربي.- [القاهرة] : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٥.- ١٤٨ص.- (الفكر العربي في أدب المكتبات ؛ ٧).- نشرت ط١ عام ١٩٦٥ بعنوان : الدليل الببليوجرافي للمراجع بالعالم العربي.

-- استخدام الحاسب الالكتروني في الأعمال الببليوجرافية بالوطن العربي : خلفيات ومتطلبات .- القاهرة : جامعة الدول العربية ،المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، إدارة التوثيق والإعلام ، ١٩٧٥.- ١٩٠ص.- بحث قدم إلى ندوة الخرطوم ١٩٧٥.

-- الببليوجرافيا والببليوجرافيات في العالم العربي بين تراثها في الماضي والتطورات الحديثة .- القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٤.- ١٠٨ ص .- بحث قدم إلى مؤتمر الإعداد الببليوجرافي (الرياض : ١٩٧٣).

-- دليل المكتبات في الوطن العربي .- القاهرة : جامعة الدول العربية ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٧٣.- ١٤ ، ١٩٥ص.

-- الببليوجرافيا ودراستها في علوم المكتبات : مؤتمر الإعداد الببليوجرافي بالرياض ١٩٧٣ ، ندوة الدراسات العليا للمكتبات ١٩٧٤ / [تأليف] سعد محمد الهجرسي .- [القاهرة] : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٤.- ٢١ ، ١٠٨ ص.- (المنهجية وعلوم المكتبات ؛ ٣) ؛ (الفكر العربي في أدب المكتبات ؛ ٦).

-- المراجع ودراستها في علوم المكتبات .- [القاهرة] : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧١-١٩٧٥.- ٢مج.- (المنهجية وعلوم المكتبات ؛ ١-٢) ؛ (الفكر العربي في أدب المكتبات ؛ ٢-٣).- المحتويات : مج١. التخطيط العام لمنهج المراجع – مج٢. الوحدة الأولى : التعريف والعلاقات والدراسة.

الجوائز

-- وسام العلوم والفنون / مصر . رئاسة الجمهورية ، ١٩٨٨.
-- شهادة تقدير / مكتبة الكونجرس (LC) ، ١٩٨٦.
-- درع / جامعة الفاتح – طرابلس الغرب ، ١٩٧٩.
-- درع / جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية – الرياض ، ١٩٧٧.
-- شهادة تقدير / الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA) ، ١٩٧٦.
-- شهادة تقدير / المدرسة الملكية للمكتبات (RLS) ، ١٩٦٨.
-- شهادة تقدير / الجمعية الأمريكية للمكتبات (ALA) ، ١٩٦١.

التنظيم

قسم هذا الدليل إلى ثلاثة أقسام رئيسية هي :

- الأول : المقدمـــــات.
- الثاني : قاعدة البيانات.
- الثالث : الكشاف القاموسي.

وقد رتبت التسجيلات البيوجرافية في متن الدليل ترتيبا هجائيـا حسـب الاسـم ، أمـا الكشاف القاموسي ففيه تحليل دقيق لجميع العناصر الاسترجاعية التي وردت بمتن الدليل. كمـا تصدر العمل قائمة هجائية بأسماء الممثلين بالدليل ، مع الإشارة برقم الصفحة ، وقد ألحق فـي نهاية الدليل نموذج استمارة جمع البيانات ، وذلك ليعم النفع ، وتيسيرا على من يقوم بحصـر مشابه في تخصصات أخرى.

جاء هذا الكشاف جديدا من حيث الفكرة والتطبيق ؛ حيث قد آثر معدو الدليل بدلا مـن إفراد كشافا مستقلا لكل عناصر البيانات الممثلة في التسجيلة البيوجرافية ، وهي كثيرة جـدا ، ولهذا فقد آثر ضم كل هذه العناصر معا في كشاف واحد ، وهو الكشاف القاموسي ؛ ذلك ممـا أدى إلى تحقيق ما يسمى (وظيفية الكشاف) فقد جاء معبرا عن كل عناصر البيانات حقا ، كمـا جاء اقتصاديا في عدد الصفحات في الوقت نفسه ، حيث أن تعدد الكشافات سيؤدى حتما إلـى الارتفاع في حجم الدليل.

هذا من حيث الترتيب ، فقد كان قاموسيا ؛ أما من حيث النوع فيندرج هـذا الكشـاف تحت فئة (كشاف الكلمات الدالة خارج السياق : Key Word Out Of Context : KWOC) ، وهو تطبيق جديد نسبيا على مجتمعنا العربي ، وإن كان تطبيقه فـي هـذا الدليل جاء موفقا إلى حد كبير.

أدرجت المداخل في الكشاف القاموسي على شكل كلمة دالة ، ووردت في متن الدليـل ، مصحوبة بتبصرة مجال صغيرة بين هلاليتين.

مثال :

التصنيف (إنتاج علمي)
التصنيف (اهتمامات)
التصنيف (خبرات)
التصنيف (دورات)
التصنيف (مشروعات)
التصنيف العشري القياسي للمكتبات المدرسية والعامة (إنتاج علمي)
تصنيف المجموعات الأرشيفية (خبرات)
تصنيف الوثائق (خبرات)

أما الروابط (الإشارات) فكانت أسماء الممثلين في الدليل مرتبة ترتيبا هجائيا ، مصحوبة بالرقم الخاص بكل شخص ممثل في متن الدليل ، لتيسير عملية الوصول السريع إليه ، لمراجعة بياناته الكاملة.

التصنيف (انتاج علمى)
شعبان عبدالعزيز خليفة حجاج (١١٥)
محمد فتحى عبدالهادى (١٨٦)
التصنيف (اهتمامات)
أحمد إبراهيم أحمد شاهين (١٠)
السعيد داود على داود (٤٨)
سلمى أحمد محمد حسين (١٠٠)
التصنيف (خبرات)
آمال شكرى عطا الله (٢)
آمال شوقى عزمى (٣)
أسامة أحمد جمال السيد القلش (١٦)
أسامة عبدالفتاح عبدالوهاب عيسى (١٨)
داليا محمد عبدالحميد حسين (٧٦)
عفاف حسين على حسانين سلام (١٣٥)
عمرو سعيد محمد محمد (١٤٦)
محمد إبراهيم يوسف الهلالى (١٧٩)
محمد محمد على بدوى (١٨٧)
محمود زكريا قطر (١٨٨)
ياسر نبوى محمود شطية (٢٣٨)
التصنيف (دورات)
أمل عبدالعزيز محمد البلك (٢٥)
إيمان عبدالقادر محمد حسين (٤٣)
نوال محمد عبدالله (٢٢٤)
التصنيف (مشروعات)
سلوى محمد محمود دنيا (١٠٢)
شعبان عبدالعزيز خليفة حجاج (١١٥)
التصنيف العشرى القياسى للمكتبات المدرسية والعامة (انتاج علمى)
شعبان عبدالعزيز خليفة حجاج (١١٥)
تصنيف المجموعات الارشيفية (خبرات)
عزة محمود على حسن خليل (١٢٨)
تصنيف الوثائق (خبرات)
حسن خليل محمد خليل (٦٢)
عزة محمود على حسن خليل (١٢٨)

نموذج للمداخل في الكشاف القاموسي لدليل الكفايات العلمية للعاملين بمرافق المعلومات فى مصر

الشكل المادي

الشكل المطبوع:

جاء هذا العمل في شكله المطبوع في ٢٤٠ صفحة من القطع المتوسط ، يضم المقدمات ، ومتن الدليل ، والكشاف ، والملاحق.

الشكل المحسب:

متاح في شكلين :

الأول : على ملف وثائقي منوع (Doc) للعمل على Winword ٢٠٠٠.

والثاني: قاعدة بيانات صممت خصيصا على منظومة برمجيات CDS/ISIS – انظر ملاحق الدراسة والوثائق الأساسية لقاعدة البيانات.

مؤشرات عامة

نقدم فيما يلي نموذجا لبعض المؤشرات المستخلصة من هذا الدليل ، وهو على هذه الصورة المصغرة (٢٣٨ خبيرا فقط) ، والتي نود في المستقبل أن يزداد العدد الممثل في الحصر ليشمل كل الكفايات العلمية في مصر.

وظائف الكفايات العلمية للعاملين بمرافق المعلومات فى مصر

مسلسل	الوظائف	العدد
١	أخصائي مكتبات ومعلومات	١٣٣
٢	معيد	١٧
٣	مدرس مساعد	١٣
٤	أستاذ	٥
٥	مدير مكتبة	١٣
٦	طالب	٦
٧	مدرس	١١
٨	مدير (متنوع)	٢٣
٩	أستاذ مساعد	٧

جهات تدريب الكفايات العلمية للعاملين بمرافق المعلومات فى مصر

مسلسل	جهات التدريـــــب	عدد المتدربيـــــن
١	**جامعة القاهرة ، مركز بحوث ونظم خدمات المعلومات**	٨٤
٢	**الشبكة القومية للمعلومات**	٢٣
٣	**معهد تكنولوجيا المعلومات ITI**	١٩
٤	**شركات خاصة**	٣٩

وكان معظم من وردت أسمائهم فى هذا الدليل من الحاصلين على دورات فى الحاسب الآلـــي وفى عدة برامج متنوعة فى مجال المكتبات وفى غيرها وبيانها كالتالي:

دورات الحاسب الآلي للكفايات العلمية للعاملين بمرافق المعلومات فى مصر

مسلسل	الدورة	عدد المتدربيـــــن
١	**Introduction**	٦٧
٢	**DOS**	١٠٧
٣	**WINDOWS**	٨٦
٤	**WORD**	٢٩
٥	**EXCEL**	١٩
٦	**LOUTS ١٢٣**	٢
٧	**DATA BASE**	١٦
٨	**DBASE III**	٣
٩	**DBASE IV**	٣
١٠	**FOXPRO DATABASE**	١
١١	**ACCESS**	٧
١٢	**INTERNET**	٢٢
١٣	**أخرى**	١٧

النظم الآلية التي تدربت عليها الكفايات العلمية للعاملين بمرافق المعلومات في مصر

مسلسل	الدورة	عدد المتدربيـــــــن
١	CDS-ISIS	٣٩
٢	LIS-٢	٢٠
٣	الميكروفيلم	٩
٤	MARC	٥
٥	aLIS	٤
٦	MINI-ISIS	٣
٧	ALEF	١
٨	VTLS	١

آفاق المستقبل

لا يسعنا ونحن في نهاية هذا العرض الموجز لهذه التجربة أن نقدم بعض المقترحـــــات لتطوير هذا المشروع ، والتي استقيناها من المقابلات الشخصية مع بعض المتخصصيـــن فـــي المجال ، ومن قاموا بعمل تحليل وعرض له في المجلات العلمية ، ويمكـــن أن نجمـــل تلـــك الملاحظات فيما يلي:

- أن يصدر هذا الدليل سنويا ليضمن لنـــا حداثـــة المعلومـــات الواردة فيه.
- أن يتسع ليكون دليلا شاملا لكل المتخصصين في المكتبـلت و المعلومات ، والخبراء في المجال في مصــــر، ومـــن ثـــم تعميـــم التجربة لتشمل عددا أكبر ومساحة أكبر ، وحتى الوصول لتحقيـــق "حصر الكفايات العلمية للعاملين بمرافق المعلومات فـــي الوطـــن العربي.
- نريد أن يكون عرض الدليل بطريقة أكثر إيجابية وجاذبيـــة ، ونقترح طرح هذا الدليل مستقبلا في صورة إلكترونيـــة ، وليكـــن على قرص مكتنز CD-ROM . فضلا عن أن يتخذ هذا الدليل موقعا على الإنترنت ، ويتيح هذا الشكل مرونة أكثر في التعديـــل والإضافة، وليكن هذا الموقع من خلال الموقع الخاص بالجمعيـــة المصرية للمكتبات، أو أي شركة خاصة أخرى ، المهم في الأمـــر إتاحته على نطاق أوسع.
- أن يكون تمويل الدليل نابعا من ذاتـــه مـــع الدعـــم مـــن بعـــض المؤسسات ، وذلك من خلال طبع استمارات الأعضاء وطرحها بثمن زهيد ، فضلا عن تقديم خدمة المساعدة في طباعـــة الســـير الذاتيـــة للأعضاء بمقابل زهيد أيضا.

- ضرورة التوحيد في تسجيل البيانات ، وينبغـــى ألا يقتصـــر الدليل على محافظة القاهرة فقط مع التطعيم ببعض الأفراد مـــن المحافظات الأخرى ، كما حدث فى هذا الدليل فى طبعته الأولى حيث كان نصيب العاملين بمحافظة القاهرة فيه نسبة ٩٠%، بـلى يجب أن يكون للجميع مكان فى هذا الدليل.
- يقترح البعض تغيير عنوان الدليل إلى: "دليل العاملين بقطـــاع المعلومات فى مصر"
- يمكن فيما بعد ترجمة هذا الدليل إلى لغات أخرى ، ومن ثـــم تعريف الآخرين خارج مصر بالكفايـــات العلميـــة فـــى حقـــل المكتبات والمعلومات.
- طباعة الدليل بشكل تجارى ، وعلى نطـــاق واســـع ليتيســـر الحصول عليه ، وتجنبا لمشكلات الطباعة التـــى جـــاءت فـــي الطبعة الأولى.

الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات

استمارة
حصر الكفايات العلمية للعاملين في مرافق المعلومات المصرية

إعداد
محمد سالم غنيم
المدرس المساعد بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب – جامعة القاهرة

ملاحظات

- **اقرأ الاستمارة جيدا قبل أن تملأها.**
- **قم بملء الاستمارة بعناية شديدة.**
- **لكي تعبر عنك الاستمارة جيدا راعي الدقة والحداثة للبيانات.**
- **نرجو موافتنا بكل تغيير يطرأ على بيانات الاستمارة ، بما فيها العنوان ، والمؤهل.**
- **المعلومات المسجلة في هذه الاستمارة سرية.**
- **تسلم الاستمارة لسكرتارية الجمعية ، أو ترسل بالبريد على عنوان الجمعية.**

الاسم
....

التوقيع
....

التاريخ
....

استمارة

حصر الكفايات العلمية للعاملين في مرافق المعلومات المصرية

أولا : البيانات الشخصية

(٣٠٠^١) الاسم (رباعي) : ....

(٣٠٠^٢) اللقب العلمي : ....

(٣٠١) الجنس : ذكر ☐ أنثى ☐

(٣٠٠^٤) تاريخ الميلاد : .... (٣٠٠^٥) محل الميلاد : ....

(٤٣٠^١) العنوان الدائم (محل الإقامة) ....

(٤٣٠^٢) تليفون (منزل): .... (٤٣٠^٣) تليفون (عمل): ....

(٤٣٠^٤) الفاكس : .... (٤٣٠^٥) البريد الإلكتروني: ....

ثانيا : البيانات المهنية

(٨١٠) المؤهلات (مرتبة تنازليا):

(٨١٠^١) المؤهل	(٨١٠^٢) التخصص	(٨١٠^٣) الجامعة	(٨١٠^٤) التاريخ
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....

(٨٢١) العمل الحالي

(٨٢١^١) الوظيفة	(٨٢١^٢) جهة العمل	(٨٢١^٣) التاريخ
....	....	....

(٨٢٠) الوظائف السابقة (مرتبة تنازليا)

(٨٢٠^١) الوظيفة	(٨٢٠^٢) جهة العمل	(٨٢٠^٣) التاريخ
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....

(٠٤٠) لغات العمل

العربية ☐ الإنجليزية ☐ الفرنسية ☐ الألمانية ☐

أخرى (تذكر) ....

(٨٢٤) الدورات التدريبية (مرتبة تنازليا)

(٨٢٤^١) عنوان الدورة	(٨٢٤^٢) الجهة المنظمة	(٨٢٤^٣) التاريخ
....	....	....
....	....	....

....	....	....
....	....	....
....	....	....

(٨٢٥) دورات الحاسب الآلي (مرتبة تنازليا)

(٨٢٥^١) عنوان الدورة	(٨٢٥^٢) الجهة المنظمة	(٨٢٥^٣) التاريخ
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....

(٨٢٢) الخبرات المهنية الخاصة (تكتب بشكل حر)

....

....

(٨٢٦) مجالات الاهتمام المهنية والمهارات الأخرى والهوايات (تكتب بشكل حر)

....

....

(٨٢٧) المشروعات (مرتبة تنازليا)

(٨٢٧^١) عنوان المشروع	(٨٢٧^٢) الجهة الممولة	(٨٢٧^٣) التاريخ
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....

(٩٠٤) عضوية الجمعيات المهنية

(٩٠٤^١) اسم الجمعية	(٩٠٤^٣) التاريخ
....	....
....	....
....	....

(٩٠٣) الإنتاج العلمي في مجال المكتبات والمعلومات

(تسجل البيانات البيليوجرافية كاملة.وتستخدم ورقة إضافية إذا لم يتسع الحيز المتاح)

....

....

....

(٩٠٥) الجوائز

(٩٠٥^١) اسم الجائزة	(٩٠٥^٢) الجهة المانحة	(٩٠٥^٣) التاريخ
....	....	....
....	....	....
....	....	....

مكتبة أصدقاء الشباب بوزارة الشباب
في الفترة من ١٩٩٩م إلى ٢٠٠١

مكتبة وزارة الشباب

مشاركة وتشجيعا من وزارة الشباب في استمرار مهرجان القراءة للجميع طوال العام والذي ترعاه السيدة الفاضلة سوزان مبارك . لنشر الوعي الثقافي بين كافة أبناء الأمة وبناء على توجيهات السيد الدكتور الوزير بأهمية استغلال المكتبة المركزية طوال اليوم على مدار العام وتشجيعا للشباب والطلائع على المشاركة بالحوارات المفتوحة وتنمية ثقافتهم عن طريق الاحتكاك بالمحافل العلمية والثقافية فان مكتبة أصدقاء الشباب قامت بالعديد من الأنشطة في مجالات نشر الوعي الثقافي لدي الشباب والطلائع منها :.

- التنسيق مع وزارة التربية والتعليم لتنظيم زيارات المدارس لمكتبة الوزارة بهدف الاطلاع والتعرف على ما تحتويه من معارف وذلك من الساعة التاسعة صباحا وحتى الساعة الثانية ظهرا يوميا .

- عقد ندوات علمية وثقافية وحوارات فكرية بمقر مكتبة الوزارة بالتعاون مع وزارة التربية والتعليم ومراكز الشباب ووزارة التعليم العالي ويلقى المحاضرات نخبة من أساتذة الجامعات والمتخصصون فى كافة المجالات الثقافية ،العلمية ، الفنية .

- عقد مسابقات يومية ثقافية ودينية وعلمية بين طلبه المدارس وذلك لتنشيطهم وبث روح المنافسة والجماعة بينهم مع بث ملكة القراءة والبحث لدى الشباب والطلائع.

- تنظيم مسابقات علمية وثقافية شهرية لروادها ، ورواد مراكز الشباب والعاملين بها. يقوم أساتذة متخصصون بتصحيحها وكذا التحاور والمناقشة مع المتسابقين لتحديد الفائزين بها وتوزع شهادات استثمار كجوائز للفائزين والهدف من المسابقة تعريف وارتباط وتوعية الشباب بالأحداث العالمية والداخلية للبلاد حتى يسيروا في مواكبة تطورات العصر .

- تتبنى المكتبة المواهب الصغيرة لخلق جيل جديد من المبدعين وذلك بمشروع الكاتب والشاعر الصغير من خلال الأعمال التى تقدم من تلاميذ المدارس ومراكز الشباب من القصة القصيرة والشعر وتقوم لجنة متخصصة باختيار أفضل الأعمال وتقدم جوائز لافضل عشرة موهوبين وتحرص وزارة الشباب على نشر ما يقدمه الطلائع والشباب باستمرار.

- تقوم مكتبة أصدقاء الشباب بتنظيم رحلات للمدارس المتميزة ثقافيا وفكريا تشجيعا لهم للاستمرار في البحث والقراءة والابتكار وكذا تعريف النشء والشباب بمعالم بلادهم وبأهميتها تاريخيا والإلمام بما تضم مصر من آثار.

وختامـــا للنشـــاط الثقـــافي للمكتبـــة يتـــم إقامـــة معـــــرض للأنشـــــطة الطلابيـــــة ويتم فيه التنافس بين المدارس والمناطق التعليمية والتسابق فى عرض ما لديهم مـــــن أعمال متميزة يقوم الطلبة بتنفيذها .

تقدم هدايا رمزية للطلبه مرتادي المكتبة

تم فتح باب الاستعارة الخارجية لغير العاملين بديوان عام الوزارة وذلك لتشجيع راغبـــي الإطلاع والبحث والدراسة مع الإحاطة بأن ذلك لم يحدث مــــن قبـــل فـــي أي جهـــة حكومية .

تم إدخال الكتب الموجودة بالمكتبة على الحاسب الآلي لتصبح المكتبة إلكترونيـــا تيســـيراً لروادها في الحصول على المعلومة والكتاب .

١١. خــــاتمـــــــة .

(١)

زيـــــارات المدارس

السنوات	العام الدراسي ٩٩ – ٢٠٠٠	العام الدراسي ٢٠٠٠ – ٢٠٠١	الإجمالي
عدد المدارس	٧٢ مدرسة	١٢٠ مدرسة	١٩٢ مدرسة
عدد الحاضرين	٣٦٠٠ طالب	٤٨٠٠ طالب	٨٤٠٠ طالب
عدد ساعات الزيارة	٦٠٠ ساعة	٧٢٠ ساعة	١٣٢٠ ساعة

(٢)

النـــــدوات

ان من اهم ما تهدف اليه اللقاءات والندوات هو تدريب الطلائع والشباب الواعد على أساليب فن الحوار وحثهم على المشاركة الإيجابية لمجريات الأحداث الداخلية والخارجية وذلك بإطلاعهم علـــى:

- أهم الأحداث الجارية سواء على الصعيد الداخلـــي أو الخارجـــي بصـورة مبسطة تتسم بالصدق والشفافية .
- توضيح دور مصر على جميع المحاور العربيـــة والإفريقيـــة والإسلاميـــة والعالميـــة مع ابراز دور مصر الحيوي في حـــل كثـير مـن المشـكلات المطروحـــة على الساحـــة بفضل حكمة وإتزان القيادة الحكيمة برئاسة (السيد الرئيس محمد حسنى مبارك) .
- غرس القيـم الدينيـة والأخلاقيـة فـــي نفـــوس الطلائـــع والشبـــاب وحمايتهـم من الأفكار المسمومة والتيارات المتطرفة من خلال حوار دينـــي مع علمائنا الكرام.
- شرح معنـــى الديمقراطيـــة وأثارهـــا في النهوض بالشعوب حتـــى يتعـرف الطليع والشاب على الآثار الإيجابية لتطبيق الديمقراطية فى كافة المجتمعات .
- معايشـــة الشبـــاب والطلائـــع لقضايانــــا الداخليـــة والأخطـــار التـــي توجهنـــا مثـل المخـدرات والسلوكيات الغربية المرفوضة وأخطار الـزواج العرفي على المجتمع.ان مقولة أمير المومنين (عمر ابن الخطـــاب) (علمـــوا أولادكم السباحة والرمـــاية وركوب الخيل) لهى خير دليل علـــى أهميـــة ممارسة الرياضـــة للشباب والطلائـــع وجميع الأعمـــار السنية ومن هـــذا المنظـــور يدور حـــوار رياضي ساخـــن عـــن أهمية الرياضـــة للصحـــة العامة ومدى إفادتها فى الكبر .

فمن اجل ذلك وتشجيعا للشباب والطلائع على المشاركة بالحوارات المفتوحـــة وتنميـــة ثقافتهم عن طريق الاحتكاك بالمحافل العلمية والثقافية ، فقد تم عقد تسع عشـــر نـــدوة تعقـــد صباحا وأخرى مساء بنفس العنوان شـــارك فيها طلاب المـــدارس والجامعـــات وبعـــض مراكز الشباب والمترددين على المكتبة .

النـــــــــــــدوات

م	اسم الندوة	اسم المحاضر	عدد المستفيدين	مدة الندوة	
				إلقاء	محاورة
١	السماحة في الإسلام	أ.عبد الحكم الصعيدي صباحا أ.د/ صبري عبد الرؤوف مساء	(١٤٢) عضو (٢٨٠) عضو	ساعتين ساعتين	ساعتين ساعتين
٢	العلم ومستقبل العالم	أ.د/ احمد شوقي صباحا أ.د/ محمد رؤف حامد مساء	(١٢٥) عضو (٢٦٠) عضو	ساعتين ساعتين	ساعتين ساعتين
٣	عصر المعلومات والكمبيوتر	أ.د/ محمد أبو المحاسن صباحا أ.د/ عاطف هـــــلال مساء	(١٠٠) عضو (٢٩٠) عضو	ساعتين ساعتين	ساعتين ساعتين
٤	السلام ومستقبل العالم	أ. احمد يوسف القرعى صباحا محمد ابراهيم طنطاوى مساء	(١٣٠) عضو (٢٧٠) عضو	ساعتين ساعتين	ساعتين ساعتين
٥	إدارة القرن الواحد والعشرين	أ. محمد إبراهيم طنطاوى صباحا أ.د/ صفى الدين خر بوش مساء	(١١٠) عضو (٢٥٠) عضو	ساعتين ساعتين	ساعتين ساعتين
٦	ملامح من تاريخ مصر	أ.د/ السيد احمد فليفل	(١٦٦) عضو	ساعتين	ساعتين
٧	التكتلات الاقتصادية وآثارها في الشعـــوب	أ. محمد إبراهيم طنطاوى	(١٩٨) عضو	ساعتين	ساعتين
٨	حرب أكتوبر نقطة انطلاق	أ. محمد ابراهيم طنطاوى	.(١٥٥) عضو	ساعتين	ساعتين
٩	القدس التاريخ والمستقبل	أ. السيد احمد فليفل	(١٤٩) عضو	ساعتين	ساعتين
١٠	المشاركة السياسية للشباب	أ.د/ علي الصاوى	(١٩٠) عضو	ساعتين	ساعتين
١١	الانتماء عند الشباب	أ.د/ سيد عليوة	(١٨٥) عضو	ساعتين	ساعتين
١٢	شهر رمضان شهر الفتوحات والانتصارات	أ. محمود عبد الغنى عاشور	(١٧٧) عضو	ساعتين	ساعتين
١٣	مرور ١٤ قرن على دخول الإسلام مصر	أ. محمود عبد الغنى عاشور	(١٦٨) عضو	ساعتين	ساعتين
١٤	الديمقراطية ونهضة الشعوب	أ.د/ السيد احمد فليفل	(١٩٣) عضو	ساعتين	ساعتين
١٥	البيئة والمجتمع	أ. احمد مصطفى ناصف	(١٧٦) عضو	ساعتين	ساعتين
١٦	الرياضة الصحة العامة	أ.د/ أسامة رياض	(١٧٨) عضو	ساعتين	ساعتين
١٧	كيف نحمي أبنائنا من الوقوع فى دائرة الإدمان	أ.د/ احمد مصطفى ناصف	(١٨٠) عضو	ساعتين	ساعتين
١٨	الشباب والعمل التطوعي	أ.د/ على الصاوى	(١٧٥) عضو	ساعتين	ساعتين
١٩	الزواج العرفي وخطره على المجتمع	أ. محمود عبد الغنى عاشور	(١٢٠) عضو	ساعتين	ساعتين

***ملحوظة تم إتاحة الفرصة للحضور والاستفادة من الندوات لكافة الأعمار السنية**

(٣)

النشاط اليومي لمكتبة أصدقاء الشباب

تنظم مكتبة أصدقاء الشباب مسابقات يومية الهدف منها

- التنشيط الذهني لمرتادي المكتبة
- التنافس بين المتسابقين
- الاستفادة من نوعية الكتب الموجودة بالمكتبة
- تبادل المعرفة بين المرتادين .

(٤)

المســـــابقات

تنظم المكتبة مسابقات علمية وثقافية شهرية وتكون المسابقات على مستويين الأول سن (١٥الى ٢٢ سنة) والثاني من سن (٢٣سنة فما فوق)

المسابقة الأولى :

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الهدف منها : تعريف الطلائع والشباب على احـــدث النظـم والتطـورات فـي المعلومـات والاتصالات

وقد قام بتصحيح ومناقشة الأبحاث الفائزة السادة الأساتذة :

- عاطف هلال أستاذ الحاسبات بكلية العلوم جامعة القاهرة
- محمد أبو المحاسن أستاذ الحاسبات بكلية العلوم جامعة القاهرة

المسابقة الثانية :

مشروع توشكي (توشكي حلم الماضي وتحدى الحاضر وامل المستقبل)

الهدف منها : تعريف الشباب بالمشروعات العملاقة التى تقوم بها الدولة من أجلـــهم للدخـــول للقرن الواحد والعشرين

وقد قام بتصحيح ومناقشة الأبحاث الفائزة السادة الأستاذة

- على المرسى أستاذ بكلية العلوم جامعة القاهرة
- أحمد فواد باشا وكيل كلية العلوم جامعة القاهرة

المسابقة الثالثة : تكلم فى أحد الموضوعات الآتية :

١. الإسهام العلمي لعالم عربي وأخر أجنبي
٢. بيئة نظيفة تساوى حياة افضل
٣. عروبة القدس في التاريخ والسياسة

الهدف منها : تعريف الشباب بالعلماء وإبداعاتهم من الشرق والغرب

- تعريف البيئة وكيفية المحافظة عليها
- تعريف بالقدس عروبتها تاريخيا وسياسيا

وقد قام بتصحيح ومناقشة الأبحاث الفائزة السادة الأساتذة الاتى أسمائهم

السيد الأستاذ/ سيد احمد فليفل عميد معهد الدراسات الإفريقية
على على المرسى أستاذ بكلية العلوم جامعة القاهرة
محمد أبو المحاسن أستاذ بكلية العلوم جامعة القاهرة

*وقد قامت الوزارة بتوزيع جوائز على الفائزين عبارة عن شهادات أستثمار بقيم مختلفة تشجيعا لهم

<u>المسابقة الرابعة :</u> خاصة لرواد مراكز الشباب.

١ – كيفية قضاء وقت الفراغ .
٢– المشروعات القومية الحديثة داخل مصر
٣– انتفاضة القدس

المسابقة الخامسة : **للعاملين بمراكز الشباب**

١- مشروع القراءة للجميع
٢- تطوير مراكز الشباب.

(٥)

الكاتب والشاعر الصغير

إيمانا من وزارة الشباب بأهمية دورها فى تنمية وإبراز المواهب الصغـيرة وخلق جيل جديد من الكتاب والشعراء فقد تم إدراج مشروع (الكاتب والشاعر الصغير) ويقوم فيه الطلائع بالتقدم بإحدى القصص القصيرة ، أو الشعر شرط أن يكون من تأليف الطليع وفكره الخالص .

وقد تقدم للمسابقة (١٠٠٠طليع) بقصص مختلفة كما تقدم (٢٠٠ طليع) بقصيدة شعر مختلفة لمكتبة أصدقاء الشباب .

- علما بان من يقوم بتصحيح وتوجيه لتلك القصص والشعر نخبة متميزة من أساتذة متخصصين فى المجال حتى يكون النضج الطليعي سليم.
- يتم اختيار افضل عشرة موهوبين ويقدم لهم جوائز قيمة تحفيزا لهم على الاستمرار وخلق روح المنافسة بين الأدباء الصغار .
- تقوم مكتبة أصدقاء الشباب بطبع ونشر تلك القصص وكذلك الشعر حتى يستشعر طلائعنا أهمية ما يقومون به وحتى تزداد الملكة الفكرية لديهم وهذا من أهم أهداف مكتبة أصدقاء الشباب.

(٦)

الرحـــــلات

ان الرحلات التي تقوم بها مكتبة أصدقاء الشباب تهدف للوصول بأبنائنا الى بعض النقاط الآتية :

١- تنمية الوعى الثقافى لدى الشباب والطلائع من خلال المشاهدة التى تفتح الطريق امام القراءة والاطلاع وتنمية روح البحث .
٢- تنمية روح الولاء والانتماء فى نفوس الطلائع والشباب من خلال مشاهدتهم لاهم الإنجازات والمعالم التاريخية.
٣- صقل الطلائع فكريا وثقافيا من خلال شرح وتحاور أثناء تنفيذ الرحلات .
٤- إتاحة الفرصة لاكتساب معارف وخبرات وصداقات جديدة .
٥- تعريف الطلائع والشباب بالبيئات المصرية المختلفة مما يساعد على بناء الشخصية والاعتماد على النفس.
٦- تعمل الرحلات على تنشيط السياحة الداخلية لمصر وعرض نموذج لكيفية التعامل **مع الأماكن السياحية بتوجيه الطلائع والشباب نحو المحافظة على المكان** ونظافته وكذلك اتباع الإرشادات الخاصة بكل مكان حتى نكون صورة مشرفة أمام باقي الزوار سواء المصرين او الأجانب .

فمن أجل ذلك تنظم مكتبة أصدقاء الشباب للمدارس المتميزة والمترددين على المكتبة رحلات ترفيهية وتعليمية وتثقيفية .

الرحـــــــلات

م	مكان الرحلة	الســـــــن	عدد المستفيدين
١	بانوراما حرب ٦ اكتوبر	من٩ : ١٨ سنة	١٠٠ طالب وطالبة
٢	القرية الفرعونية	من٩ : ١٨ سنة	١٠٠ طالب وطالبة
٣	المتحف المصرى	من٩ : ١٨ سنة	١٠٠ طالب وطالبة
٤	متحف محمد على	من٩ : ١٨ سنة	١٠٠ طالب وطالبة
٥	مركز سوزان مبارك للبحث والاستكشاف	من٩ : ١٨ سنة	١٠٠ طالب وطالبة
٦	قلعة صلاح الدين	من٩ : ١٨ سنة	١٠٠ طالب وطالبة

* **مع الإحاطة بان هذه الرحـــــــلات تقدم مجانية**

(٧)

معرض الأنشطة الطلابية

فى ختام النشاط المدرسي تقوم مكتبة أصدقاء الشباب بإقامة معرض خاص بالأنشـــطة الطلابية لعرض المواهب الفنية.

المعرض الأول : فى الفترة من ١٥/٥/ ٢٠٠٠ إلى ١٧/٥/٢٠٠٠

وقد شارك فيه إدارات التربية والتعليم بالدقى والعجوزة وكذلك مراكز الشـــباب وقـــد شـــمل مجلات حائط – ورسومات – مسرحيات – وقصص قصيرة – وأبحـــاث علميـــة – أعمـــال شعرية .

المعرض الثاني : فى الفترة من ١٧/٤/٢٠٠١ إلـــى ١٨/٤/٢٠٠١ ويشـــارك فيـــه الإدارات التعليمية التابعة للمنطقة بمحافظة الجيزة وكذا مراكز الشباب ويشمل كافة الأعمال المتمـــيزة التى قام بعملها طلاب المدارس وأعضاء مراكز الشباب.

فتح باب الاستعارة

انطلاقا من دور مكتبة أصدقاء الشباب الريادي وأهميتها فى نشر الوعي الثقافي لـــدى كافة الأعمار المختلفة فقد قررت المكتبة

- فتح أبوابها للاستعارة الخارجية لغير العاملين بديوان عـــام الـــوزارة وذلـــك نظير اشتراك رمزي للمشتركين .
- تعتبر وزارة الشباب أول وزارة تفتح أبواب مكتباتها أمـــام الجمـــهور حيـــث تتعامل كمكتبة عامة .
- بلغ عدد المستفيدين من الاستعارة الداخلية مـــن العـــاملين بـــديوان عـــام الـــوزارة (١٠٠٠) عضو .
- تتمتع مكتبة أصدقاء الشباب بمجموعات قيمة ونادرة لأفضـــل الكتـــب التـــى يصعب تواجدها فى أماكن عديدة وذلك بشهادة السادة الرواد المتعـــاملين مـــع

المكتبة خلال السنوات الطويلة مما يجعل المكتبة تجذب الكثير ممن يعشـــقون القراءة سواء من داخل الوزارة او من خارجها .

خدمة الحاسب الآلى

تماشيا مع التطور العلمي والتكنولوجي فقد تم تصميم برنامج خـــاص بالمكتبـــة وتـــم إدخال الكتب الموجودة بالمكتبة وهي عبارة عن

- (٤٠,٠٠٠ ألف) عنوان بالمكتبة وتشمل كافة المعارف العلمية وذلك لتصبـــح المكتبة مكتبة إلكترونية تساعد الرواد فى الحصول على الكتاب المراد بأســـرع وقت .
- كما تهدف المكتبة فى الفترة المقبلة إلى تأهيل الشباب والطلائع من المراحـــل السنية المختلفة لاستخدام الحاسب الآلي والتعرف على مجالاته المختلفة .
- تعمل المكتبة فى الفترة المقبلة على توفير خدمة الإنترنت تمشيا مـــع عصـــر جديد أصبحت فيه دول العالم قرية صغيرة .
- كما تعمل المكتبة ضمن برامجها الجديدة على توفير دورات للحاســـب الآلـــي وثقافة الحاسب الآلي للطلائع ويقوم بالتدريب أساتذة متخصصين بالتدريب .

❖ خاتمـــــــــــــــــة

نتمنى أن نكون قد وفقنا فى عرض مشروعنا وأن نكون قد ساهمنا بقـــدر ولـــو ضئيـــل بالاهتمام بالنشء والشباب فى شغل أوقات فراغهم وبث روح القراءة والمعرفة والابتكار فـــي نفوسهم وكذلك الاهتمام بتشجيع المواهب الصغيرة وخلق روح الإبداع الفكري والثقـــافي مـــن خلال تبني المكتبة لكافة المواهب فى كافة المجالات الثقافية.
كما يسعد إدارة مكتبة أصدقاء الشباب تلقى مقترحاتكم وأفكاركم البناءة نحـــو تقديـــم خدمـــات أفضل لرواد المكتبة.

الجلسة العلمية الخامسة

١- دوريات الأطفال في مصر: دراسة تقويمية تاريخيـــــة / د. أســامة القلش

٢- المعايير والمواصفات الناظمة لتوصيف وظائف مكتبات ومراكـــز توثيق بدايات القرن الواحد والعشرون / د. طارق حمادة

٣- تعليم علم المكتبات في جامعة الزقازيق فرع بنها / أ. محمد الهلالي

٤- نحو كفاءة مهنية لأخصائيي مكتبات مراكز الشباب/ عصام محمـــد عبيد

٥- دور أخصائيي المكتبات والمعلومات في العلاقات العامة والدعـــوة المكتبية / مها محمود ناجي

دوريات الأطفال فى مصر

دراسة تاريخية تقويمية(*)

د. أسامة القّلش
كلية الآداب – جامعة القاهرة
قسم المكتبات والوثائق والمعلومات

◆ تمهيد

تتمثل أهمية مجلات الأطفال فى أن لها قدرًا من التأثير فى مجال تربية الأطفال وتثقيفهم كمصدر للمعلومات ، إذ تعمل على غرس القيم لدى الأطفال وتنميتها وإشباع حاجاتهم الفعلية والعاطفية والاجتماعية وتنمية ميولهم القرائية ؛ حيث تقوم مجلات الأطفال من خلال موادها المبسطة التى تنشرها أصول المعرفة والصحة والآداب والأخلاق.

وتعرف مجلات الأطفال بأنها "**المطبوعات الدورية التى تتوجه أساساً للأطفال ، وهى إن كانت موجهة للأطفال إلا أنها يحررها الكبار**"(i) ، فهى المجلات المتخصصة بأدب الأطفال وعلومهم وتثقيفهم ، ويشرف عليها إما القطاع العام أو الخاص.(ii)

فمجلات الأطفال تعنى الصحف والمجلات التى يقوم عليها الكبار ، ويساهم الأطفال فيها بنسب متفاوتة ، وهى وسيلة تربوية تُكمل عمل المدرسة.(iii)

ويقترح الباحث تعريفاً موجزاً ومكملاً لمجلات الأطفال بأن : "**مجلة الطفل هى مطبوعة دورية داخل غلاف ، عادة تقدم للطفل الفنون والآداب والمعارف والعلوم المختلفة ، وتحيطه علماً بالقضايا والأحداث التى تجعله على صله وثيقة بما يجرى فى وطنه وفى العالم ، بأسلوب صحفى أو أدبى أو فنى ، بما يتناسب مع قدراته العقلية والفكرية ، ويكتبها كُتاب متخصصون في مجالات أدب الأطفال والتربية وعلم النفس ، كل ذلك من خلال الالتزام بالقيم والأعراف**"

وبهذا التعريف يتوافر ثلاثة أركان أساسية له وهى : الشكل ، المضمون ، الوظيفة. فمعظم الدراسيين الذين تناولوا مجلات الأطفال بالدراسة لم يتبعوا تقسيماً معيناً ، واكتفوا بتقديم أكثر التقسيمات شيوعاً ، ومن هؤلاء "**فيليب بوشار**" ، الذى قسم مجلات الأطفال إلى : المجلات العامة ، والدينية ، والطائفية ، والمختارات، والحركات السياسية ، والمنظمات ، والمتخصصة ، والإخبارية ، ونظار المدارس ، ومجلات البنين ، ومجلات البنات ، كما قسمها وفقاً لأطوار الطفولة.(iv)

وهناك من يقسمها إلى ثلاثة أنواع رئيسية ، وهى : المجلات العامة ، والمتخصصة ، والمدرسية.(v)

وتتخذ مجلات الأطفال نمطين(vi) :

الأول : الأبواب والأركان التى تخصصها بعض المجلات والصحف يومياً وأسبوعياً ، لكى تستكمل المجلة والصحيفة الوصف الذى يطلق عليها بأنها صحيفة الأسرة جميعاً صغيرة وكبيرة ، وهذا النوع من المجلات والصحف ذو تأثير هامشى.

الثانى : الصحف المخصصة للأطفال من صحف ومجلات

وعلى ذلك فمجلات الأطفال تتضمن : المجلات التى توجه خصيصاً للأطفال والنشرات الخاصة بهم ، والتى تلحق بمجلات الكبار ، كذلك الأبواب التى تخاطبهم ضمن صحف الكبار اليومية ، إلا أن الأركان المخصصة للطفل قليلة – وأحياناً – غير منتظمة ، تقدم له كل ما يهمه من معلومات وترد على كل أسئلته واستفساراته وتقدم لهم التوجيهات اللازمة.(vii)

ويقسم المهتمون مجلات الأطفال إلى عدة أنواع وفق عدد من المعايير أهمها:(viii)

١- المرحلة العمرية التى تخاطبها.

فهناك مجلات تخاطب مرحلة الطفولة المبكرة ، أو المتوسطة ، أو المتأخرة ، وأن بدت غير واضحة فى مجلات الأطفال فى مصر والعالم العربى.

٢- النطاق الجغرافي الذى تغطيه.

فهناك المحلية الخاصة بمناطق بعينها ، وهناك مجلات عامة تخاطب أطفال الوطن بأسره.

٣- مضمون المجلة.

فمنها العلمية أو الأدبية أو الهزلية(ix) أو الفنية ، وتعتمد مجلات الأطفال فى جزء كبير منها على قصص الرسوم المتتابعة والكاريكاتور ، والرسوم الخطية بأنواعها المختلفة من رسوم توضيحية.

٤- مواعيد الصدور.

حيث يمكن أن تصدر بمعدلات أسبوعية ، أو نصف شهرية ، أو شهرية ، أو فصلية.

٥- الشكل.

فهناك مجلات للأطفال ، وهناك صحف.

ويلاحظ أن هذه التسميات لا تتمثل فى مجلات الأطفال المصرية بشكل واضح ، فلا تلمس معظمها لمحدودية عدد مجلات الأطفال المصرية كما سيتضح من الدراسة فيما بعد.

وتهدف مجلات الأطفال لتحقيق مجموعة فى الأهداف أشارت لعدد منها "**حلقة العناية بالثقافة القومية للطفل العربى ، بيروت عام ١٩٧٠**".(x)

- تبصير الأطفال بالقضايا الوطنية مع مراعاة قواعد التربية السليمة.
- الاعتماد على التراث العربى بروائعه وأمثاله.
- مساعدة الطفل على اكتساب معرفة أشمل وأعمق للعالم المادى والاجتماعى والروحى.
- معاونة الطفل على تكوين اتجاهات سوية نحو فكرته عن ذاته وتحقيق الاستقلال الشخصى.
- مساعدة الطفل على تنمية الاتجاهات السوية نحو المجوعات والمنظمات التى ينتمى إليها داخل المجتمع.
- تعلم الأخذ والعطاء.
- تنمية القدرات اللغوية والذوق الجمالى للأدب واللغة.

وتضيف **ليلى عبد المجيد** أن من الأهداف الأخرى لمجلات الأطفال[xi]

- تشجيع مواهب الأطفال وطاقتهم الإبداعية.
- تساعد الطفل على شغل وقت فراغه.

ومن ثم فمجلات الأطفال تتضمن أهدافاً معرفية ووجدانية ونزوعية حركية[xii] ، كما أنها تتناول الجوانب التعليمية والتربوية والإعلامية والنفسية والترفيهية للطفل[xiii]

كذلك هناك بعض المحاولات لإبراز خصائص مجالات الأطفال ، ومميزاتها ، وأهم وظائفها ، ومن أبرز هذه المحاولات ما قدمه **أحمد نجيب**[xiv] ، **وسامى عزيز**[xv] ، **ويعقوب الشارونى**[xvi] ، **وعبدالتواب يوسف**[xvii]. وتتميز مجلات الأطفال بخصائص متعددة منها : جاذبية الألوان والجمع بين الكلمة والصورة واللون مما يمثل إذكاء لخيال الطفل ، كما تتمتع بجاذبية الغلاف والعرض الشيق والأسلوب الصحفى السهل ، وتنوع مادتها وأبوابها ، والإيجاز في كتابة موادها ، كما أنها رخيصة الثمن بالمقارنة بالكتب القصصية وغير القصصية[xviii]

وأن تتميز بتحولها مع مرور الوقت إلى صديق للطفل بارتباطه بأبطالها وشخصياتها ؛ حيث يكون لهم صورة فى خياله فيتفاعل معهم ، ويثق بهم حتى يصل إلى مرحلة التوحد ، بإيجابيتهم وسلبياتهم[xix].

ومن هذا المنطلق تأتى أهمية دراسة مجلات الأطفال ، ودورها فى تأصيل الثقافة للطفل المصرى على أساس دعم وتنمية إحساس الطفل بالأصالة والمعاصرة.

ومن الأسباب التى دفعتنى إلى اختيار مجلات الأطفال الظروف التى تمر بها مجلات الأطفال فى مصر ، إذ أن بعض المجلات المقدمة للطفل المصرى مترجمة وليست مصرية المنشأ ، لذا لابد من التعرف على ما تقدمه مجلات الأطفال المصرية لمواجهة خطورة التيارات الثقافية المضادة ، فإن خطورة ما يقدم للطفل من مواد من جهة تساهم فى بناء سلوكيات سيئة وتشجع الاتجاهات العدوانية لدى الأطفال[xx]

حيث تناقش هذه الدراسة أهمية تلك المجلات للأطفال ونشأتها وتطورها ، مع **إعطاء نبذة عن مجلة "علاء الدين" باعتبارها نموذجاً لمجلات الأطفال** ، هذا وقد تم الاعتماد على الدوريات ذاتها في الغالب الأعم ، كما تم استقاء بيانات بعضها من المصادر الببليوجرافية ؛ مثل :

- دار الكتب المصرية . فهرس الدوريات التى تقتنيها الدار / تصنيف محمود إسماعيل عبدالله .- القاهرة : دار الكتب ، ١٩٩١ .- ٢مج.

أو مصادر أخرى يأتي ذكرها في حينها.

وفى هذا الصدد ينبه **سامي عزيز** أستاذ الصحافة بكلية الأعلام جامعة القاهرة إلى أنه لابد من مراعاة العوامل الاجتماعية من : دينية ، واقتصادية ، وتربوية ، وثقافية عند النقل من مصادر أجنبية.[xxi]

وتنقسم الدراسة إلى قسمين : **القسم الأول** : نشأة دوريات الأطفال فى مصر.، **القسم الثانى** : استعراض للدراسات التقويمية لدوريات الأطفال.

▪ القسم الأول : نشأة دوريات الأطفال فى مصر

قام الباحث بتحديد مفهوم دوريات الأطفال فى مصر بأنها المجلات المخصصة للأطفال ، من مجلات مصرية وعربية توزع داخل السوق المصري ، ويمكن للطفل المصري الحصول عليها بشكل دوري منتظم.

وبنظره تاريخية لظهور مجلات الأطفال على مستوى العالم ومصر ، نجد أن أول مطبوعة مصورة للطفل فى القرن ١٨ الميلادي عندما طبع "جون ينبرى" أول كتاب مصور للأطفال.[xxii]

مما يبرز أن الكتاب ظهر كأول شكل اتخذته إصدارات الأطفال على مستوى العالم ، وكان مقتصرًا فى بادئ الأمر على القصص الدينية ، ثم تطور شكلا ومضمونا مع الزمن ، وصار يتناول كافة المطبوعات كما ظهرت فى أشكال جديدة من المطبوعات الخاصة بالأطفال كالمجلات.[xxiii]

ويرى "سامى عزيز" أن مجلات الأطفال بدأت فى الصدور فى القرن التاسع عشر لمواجهة التطور الذى أصاب الأطفال ومفاهيمهم المتغيرة ، فظهرت أول مجلة للأطفال فى عام ١٨٣٠ بعنوان: Le Journal de Jeunes Presonnes بفرنسا ، وكان قرائها من أبناء الطبقة البرجوازية من ذوى الثقافة الرفيعة le Semaiue des Enfants ، وفى الولايات المتحدة كانت أول مجلة للأطفال على شكل ملحق مصور لصحيفة World الأمريكية الصادرة عام ١٨٩٦.[xxiv]

ويرجح أحد الباحثين[xxv] الرأي القائل بأن بداية مجلات الأطفال ترجع للقرن الثامن عشر ، وتحديدًا الفترة ما بين ١٧٤٧- ١٧٩١ ، وحملت عنوان "صديق الأطفال" بفرنسا ، أى أن هناك اتفاق على أن أول مجلة عالمية للأطفال ظهرت فى فرنسا ، وبعدها ظهرت مجلات الأطفال فى الولايات المتحدة ، ثم فى إنجلترا وتبعتها كثير من دول الغرب ، واشتهرت بصفة خاصة مجلات المسلسلات الهزلية Comics.[xxvi] التى تقوم على العديد

من الصور والقليل من الكلام ، وفى الاتحاد السوفيتى – السابق اقتصرت مجـــلات الأطفـــال على صحافة الحزب الشيوعى ، وكانت أبرزها صحيفة الطلائع Pioneersxaya Pravda ، أما فى أفريقيا فقد عرفت الدول الأفريقية مجلات الأطفال حديثًا ، فقد صـــدرت أولـــى هـــذه المجلات بنيجريا عام ١٩٤٤ كملحق لمجلة Nigerian Review الأســـبوعية والتـــى تغـــير أسمها إلى New Nigeria[xxvii].

وكانت مصر أولى الدول العربية التى عرفت مجلات الأطفال فى أواخر القرن التاســـع عشر ، ثم انتشر هذا النوع من المجلات فى العراق وســـوريا ، ودول المغـــرب العربـــى ... وغيرها[xxviii].

كانت الغالبية العظمى فى مجلات الأطفال فى مصر فى بدء نشأتها صحافـــة مدرســـية، لتكون أداة لتكمل نقص مناهج التعليم ، حيث كانت بعض المدارس تصدر النشرات والصحـــف والمجلات ، ولم يتوقف الأمر عند هذا الحد ، بل أصدر بعـــض المربيـــن وبعـــض الـــهيئات التربوية الصحف الموجهة إلى تلاميذ المدارس أيضًا ، وقد جرت العادة على إطلاق صحيفـــة مدرسية على كل من النوعيين ، رغم أن النوع الأخير يؤلف صيغة وسطًا بين الصحافة التـــى تصدر فى المدارس ، وبين صحافة الأطفال العامة.[xxix]

هكذا كانت بداية مجلات الأطفال فى مصر مدرسية ، ففى يوم السبت ١٨ إبريـــل ١٨٧٠ صدر العدد الأول من السنة الأولى لمجلة حكومية عنوانها "**روضـــة المـــدارس المصريـــة**" ، وكانت نصف شهرية ، أنشأتها نظارة المعارف لكى توزعها على المدارس ، ورأس تحريرهـــا "**على فهمى**" ، و"**رفاعة رافع الطهطاوى**" ، وقد نشر فيها كتاب "**المرشد الأميـــن فـــى تعليـــم البنات والبنين** " لرفاعة الطهطاوى ، وكانت موجهة لتلاميذ المدارس بما يتفق مع ما يدرسونه من علوم وآداب أكثر مما كانت موجهة للأطفال خارج نطاق المدرسة ، وقد عمـــدت المجلـــة لإفساح بعض صفحاتها لإنتاج تلاميذ المدارس ، وكانت سبيلا لظـــهور "**إســـماعيل صـــبرى**" الشاعر الذى نشر فيها أوائل إنتاجه من الشعر ، حيث كانت عاملا على تشجيع التلاميذ لنشـــر موضوعات إنشائية والتمرن عليها ، إلى أن توقفت عام ١٨٨٥ بعد ارتباك الظروف السياســـية "التعليمية" فى مصر لاحتلال بريطانيا لها.[xxx]

ويرى بعض الباحثين أن بداية مجلات الأطفال فى مصـــر لا يجـــب إرجاعـــها لمجلـــة "روضة المدارس" باعتبار أنها كما يرى أحدهم[xxxi] كانت أعلى من مستوى الأطفال بكثـــير ، وهو ما يعكسه مضمونها. ويمكن القول أن المضمون المتميز الذي يفوق مستوى الطفـــل ، لا يفقد مثل هذه المجلة أو غيرها سمة الريادة باعتبارها "مجلة للأطفال" ، لأنها تخـــاطب الطفـــل وتستهدفه فى الأساس.

وفى فبراير ١٨٩٣ أصدر "**مصطفى كامل**" صحيفة "**المدرسة**" ، وكانت موضوعات هـــذه الصحيفة وطنية ، حيث تنشر القصائد الحماسية والمواد التاريخية والعلمية.

وفى ٤ مارس ١٨٩٣ أصدرت "**جمعية التعاون الإسلامى**" مجلة علمية مدرسية بعنـــوان "**التلميذ**"[xxxii]

وأصدرت "**جمعية التأليف العلمية**" فى عام ١٨٩٧ مجلـــة "**الســـمير الصغـــير**" وهـــى أسبوعية مصورة تستخدم رسوماً أجنبية إلى جانب رسوم مصرية رســـمت خصيصـــاً لـــها ، وتوقفت عام ١٩٠٠ [xxxiii]

ويلاحظ أن جميع الصحف السابقة أصدرها وأشرف عليها ورأس تحريرها مصريــــون، ولكن ما لبثت العناصر غير المصرية أن دخلت هذا الميدان ، وكان أول من أسهم فـــى ذلـــك **"موسى بن روبي"** الذى أصدر فى مايو ١٨٩٨ مجلة **"أنيس التلميذ"** وهى علمية أسبوعية.

وأصدر **"جورج طنوس"** و **"توفيق فرج"** مجلة **"الكوثر"** فى عام ١٨٩٩ ، وهى نصـــف شهرية ، وتوقفت عام ١٩٠٠.

فالمجال كان مفتوحاً للوافدين من الأرمن والطليان والروس واليونان لمجلات الأطفـــال، التى ظهرت فى الثلث الأخير من القرن التاسع عشر ، ومنهم المصممين والرسامين ، واستمر نفوذ هذه الريشات الأجنبية إلى منتصف القرن العشرين ، حتى بدأت الريشات المحلية تقتحــم المجال ، وهم الرسامون الأكاديميون المحليون – المصريون– ولكنهم كانوا متأثرين بأعمــال الأجانب الموجودين ، فجاءت أعمالهم مشابه لها إلى حد كبير.[xxxiv]

وأصدر **"رزق الله حورا"** مجلة **"دليل الطلاب"** عام ١٩٠٢ ولم يصدر منها ســوى عــدد واحد فقط[xxxv]

وفى الوقت نفسه أستمر بعض المصريين يصدرون صحفا مدرسيًا ، وكان مـــن بينــها **"التلميذ الشرقى"** فى عام ١٩٠٢ لـ**"حسين روحى"** ، و**"المجلة المدرسية"** عام ١٩٠٣ ، لـــ **"سيد محمد"** ، وفى عام ١٩٠٥ صدرت مجلة شهرية بعنوان **"التربيـــة"** لـــ **"محمـد عمـر الباجورى"** ومجلة **"المساعد"** وهي مدرسية علمية أسبوعية لصاحبها **"عز الدين صالح"** التـــى توقفت عام ١٩٠٨ ، وصدرت مجلة **"الخواطر"** عام ١٩٠٦ ، وفـــى أوائـل أكتوبــر ١٩٠٦ صدرت **"مجلة الكوثر"** ، وهى علمية مدرسية منزلية لصاحبيها **"محمد وحسين شفيق"** ، وفـــى عام ١٩٠٧ صدرت مجلتان هما **"مرشد الأطفال"** الأسبوعية لصاحبها **"أنجلينا أبـــو شـعر"** ، ومجلة **"الطلبة"** الأسبوعية لصاحبها **"عبد الحميد حمدى"** وقد تميزت بكثرة الأخبـار الخاصـة بتلاميذ المدارس، وفى عام ١٩١٥ أصدرت **"مسز برى"** الإنجليزية مجلـة بعنـوان **"روضـة المدارس"** [xxxvi]

وقد امتدت فترة مجلات الأطفال المدرسية (ذات الطابع المدرسى) أكثر مـــن نصـف قرن إلى أن ظهرت أول مجلة للأطفال ذات طابع تجارى ، ذلك أن الاستعمار البريطاني فـــي مصر أراد استغلال خطورة مجلات الأطفال فى تكوينهم وتشكيل عقولهم ومفاهيمـــهم ، ففـــى عام ١٩٢١ أصدر "ايون نعيماس" مجلة "السمير المصور" فى مايو ١٩٢٢ [xxxvii]

وقد قام **"اسكندر مكاريوس"** بإصدار مجلة أسبوعية بعنوان " **الأولاد** " عن **"دار اللطـائف المصورة"**[xxxviii] فى ١٥ فبراير ١٩٢٣ ، وكان شعار المجلة **"الإنجليز أرقى أمم الأرض أدبـًا وخلقًا"** وقد اتبعت المجلة وسيلة المسابقات لمحاولة جذب القراء إليها مع رصد مكافئات ماليـة للفائزين ، مع النشر المجاني لصور الأصدقاء الصغار ، وتوقفت عـــام ١٩٣١ مـع إغـلاق المؤسسة الصحفية التي تصدرها ، وتعد أول مجلة ذات طابع تجارى.[xxxix]

وفى عام ١٩٢٤ أصدر **"محمد راضى"** مجلة **"التلميذ"** ، وكذلك أصدر **"فهيم بســخرون"** مجلة **"سمير الطالب"** وفى عام ١٩٢٥ أصدر **"محمد أبو العزم"** مجلة **"الوطنيـة المصريـة"** ، وهى أسبوعية علمية مدرسية ، وفى عام ١٩٣٣ أصدر **"معهد التربية"** مجلة **"سمير التلميـذ"** لأطفال المدارس التجريبية الملحق بالمعهد.

أما مجلات الأطفال العامة فقد صدر في عام ١٩٢٤ مجلة "**النونو**" لصاحبها ورئيس تحريرها "**جمال الديب حافظ عوض**" وهي أول مجلة للأطفال تستخدم الألوان في معظم صفحاتها وتوقفت عام ١٩٢٥ ، وفي ديسمبر ١٩٢٥ أصدر "**يعقوب ليسكوفتش**" مجلة "**الأطفال المصورة**" الأسبوعية بالألوان وفي حجم صغير ، وتوقفت بعد عام من صدورها ، إلا أن صاحبها أصدر بالاشتراك مع "**محمود كامل فريد**" مجلة "**مسامرات الأطفال المصورة**" واستمرت في الصدور حتى عام ١٩٣٠ ، كذلك أصدر" **حسين شفيق المصري**" و "**حسن علي**" في عام ١٩٢٨ مجلة أسبوعية بعنوان "**الأطفال المصورة**"[xl]

وفي عام ١٩٣٤ أصدر "**محمد الصادق عبد الرحمن**" مجلة "بابا صادق" الأسبوعية ، وهي أقرب للمراهقين منها إلى الأطفال الصغار ، وتوقفت عام ١٩٤٥.

وفي إبريل ١٩٣٦ أصدر "**أحمد عطية الله**" مجلته الأولى "**الأطفال**" ، أسبوعية ملونة، إلا أنها توقفت في يونيو ١٩٣٦ ، وفي فبراير ١٩٣٧ أصدر مجلته الثانية الأسبوعية "**ولدي**" وخصصت عدداً من صفحاتها للمعلومات العامة ، وقد حلت محل " **الأطفال**" ولكنها توقفت في مارس ١٩٣٧.

وفي عام ١٩٤٥ أصدر "**محمود عزت المفتي**" مجلة أسبوعية بعنوان "**الفارس**" ولكنها توقفت عام ١٩٤٨[xli]

وأصدرت "**إجلال حافظ**" مجلة "**السندباد**" عام ١٩٤٥ ، ومن أهم ما كانت تحتويه معلومات خاصة بشعوب العالم ، وتوقفت في شهر أغسطس من العام نفسه ، وأصدرت أيضا مجلة أسبوعية " **البلبل**" عام ١٩٤٦ ، والتي استمرت حتى عام ١٩٥١ والتي حلت محل " **السندباد**" .

وأصدرت "**درية شفيق**" ملحق أسبوعي للأطفال بعنوان "**الكتكوت**" عام ١٩٤٦ لمجلة "**بنت النيل**" ولكنها توقفت عام ١٩٤٨ ، وفي أكتوبر ١٩٤٨ صدرت مجلة أسبوعية "**بابا شارو**" لصاحبها ومديرها "**قاسم أمين**" ورئيس تحريرها الإذاعي "**محمد محمود شعبان**" وتوقفت في عام ١٩٤٩ [xlii]

وفي عام ١٩٥١ أصدرت "**شركة الشمرلي**" مجلة "**علي بابا**" الأسبوعية ، وقد صدر معها مجلة "**الأراجوز**" وقد رأس تحريرها "**عبدالقادر المازني**" ، وقد اعتبرت هذه المجلة ثورة جديدة في عالم الرسوم المتتابعة للقصة ، وفن الكاريكاتير والنكتة والزجل الأدبي ، وفي نفس العام أصدرت "**دار المعارف**" مجلة أسبوعية "**سندباد**" في محاولة للمزج بين صحافة الأطفال العامة ذات الصبغة التجارية مع صحافة الأطفال ذات الاتجاه المدرسي ، وتوقفت عن الصدور في عام ١٩٦١.[xliii]

وفي إبريل ١٩٥٦ أصدرت "**دار الهلال**" مجلة أسبوعية "**سمير**" ، وقد أسستها السيدة نادية نشأت ، ثم توالى رئاسة تحريرها السيدة نتيلة راشد "**ماما لبنى**" ، وقد ارتبط إسم "**ماما لبنى**" بمجلة زمناً طويلاً حتى الآن ، وكان الطابع الأجنبي واضحاً فيما تقدمه تمام الوضوح ، وبخاصة في مجال القصص ، ثم أصدرت مجلة "**ميكي**" عام ١٩٦١ كنوع من المنافسة الداخلية ، ومعظم موضوعاتها نسخة عربية من سلسلة مجلات "**ميكي**" الأمريكية لمؤسسها "**والت ديزني**".

وفى عام ١٩٦٣ أصدرت "**الجمعية العامة لتدريب العاملين فى ميادين الأسرة والطفولة**" مجلة "**الأسرة والطفولة**" (xliv)

وفى عام ١٩٦٤ أصدرت "**دار التحرير للطبع والنشر**" مجلة شهرية "**كروان**" وتوقفت بعد عشرة شهور فقط من إصدارها.

هذا وقد أصدرت "**صحيفة الأخبار**" ملحق بالألوان مع مجلة "**هى**" من عام ١٩٦٤ حتى ١٩٦٥ تحت عنوان "**الأولاد والبنات**".

ومنذ يوليو ١٩٦٤ صدرت عن "**دار روز اليوسف**" ملحقا أسبوعيًا بعنوان "**حكايات صباح الخير**" وهو ملحقة لمجلة صباح الخير ، ثم تحولت إلى باب من أبوب المجلة ، وتوقفت فى عام ١٩٦٦ ، وقد أصدرت مجلة صباح الخير بصفة غير منتظمة ملاحق مثل مجلة "**صباح الفل**" .

وفى عام ١٩٦٩ أصدر المجلس الأعلى للشئون الإسلامية مجلة "**الفردوس**" و مجلة "**الطفل المسلم**" وهى شهرية كهدية مستقلة لمجلة "منبر الإسلام" . وتركز مجلة "**الفردوس**" على القصة الإسلامية والطرفة والمسلسل الدينى المصور ، وصور لأصدقاء المجلة من الأطفال ، وبابا ثابتًا لتفسير آيات من القرآن الكريم، والحديث الشريف ، وبهما جزء مترجم للإنجليزية والفرنسية ، لأولاد المسلمين غير الناطقين بالعربية.

وفى عام ١٩٧٢ أصدرت "**شركة تراديكسيم**" السويسرية بمؤسسة الأهرام طبعة باللغة العربية من مجلة "**تان تان**" الأسبوعية(xlv)

وفى أغسطس ١٩٧٦ أصدر "**دار الهلال**" مجلة شهرية بعنوان "**ميكى جيب**".

وقد صدرت "**مجلة الشباب وعلوم المستقبل**" بالاشتراك مع "**الجمعية المصرية لنشر الثقافة والمعرفة العالمية**" ملحق مستقل بعنوان "**صندوق الدنيا**" الشهرية فى مارس ١٩٧٨.

وفى عام ١٩٧٨ أصدرت "**دار الهلال**" مجلة شهرية بعنوان "**سوبر ميكى**". كما تصدر **الهيئة العامة للاستعلامات** أربع مجلات هى "**تبسيط أعمال كبار الأدباء**" و"**مصر أم الدنيا**" ، و"**العلم فى حياتنا**" ، و"**مصر بلدى .. طوف وشوف**". (xlvi)

وفي عام ١٩٧٨ أصدرت "**مجلة الدعوة المصرية**" ملحقا بداخلها بعنوان "**أشبال الدعوة**" في ثمان صفحات من القطع المتوسط ، اشتملت على القصة والطرفة والمسابقة ، وغير ذلك من الموضوعات الدينية. وقد صدر منها ٣٧ عددا ثم توقفت بتوقف مجلة الدعوة عن الصدور عام ١٩٨١.

وأصدرت "**جمعية الأسرة المسلمة**" بالتعاون مع "**نادى المسلم الصغير**" مجلة "**المسلم الصغير**" فى عام ١٩٨٣ ، والتى تهتم بتقديم مجموعة من الأحاديث والقصص الدينية الموجهة للطفل المسلم.

وقد صدر عن "**المركز القومى لثقافة الطفل**" بالتعاون مع "**الورشة التجريبية العربية لكتب الأطفال**" عام ١٩٨٥ عدد تجريبى من مجلة "**ياسين وياسمين**" كمشروع لمجلة نموذجية للأطفال من أربع إلى سبع سنوات ، ويكتسب هذا المشروع أهمية خاصة فى وقت تخلو فيه مصر من دورية تخاطب الأطفال من أربع إلى سبع سنوات.(xlvii)

وفى عام ١٩٨٥ أصدرت "**جمعية الأمل لرعاية الطفولة والأمومة**" مجلة نصف شهرية بعنوان "**بلبل**" وقد صدر منها عدد واحد فقط(xlviii)

وقد صدرت مجلة "**زمزم**" كملحق لمجلة "**المختار الإسلامى**" لأطفال المسلمين فى عام ١٩٨٨ ، وتتكون من ٣٢ صفحة عدا الغلاف من القطع الكبير ، وتشمل القصة ، والقصيدة والطرفة والمسابقات والألغاز. وتوقفت عام ١٩٩٤ ، ومجلة "**علاء الدين : مجلة الأهرام لكل البنات والبنين**" فى عام ١٩٩٣ ، وتقوم "**الهيئة العامة لقصور الثقافة**" بإصدار مجلة "**قطر الندى** " وهي نصف شهرية ، والتى قامت بتخصيص ملحق صغير لطفل ما قبل المدرسة باسم "**تعالى نلعب**" بداية من ١ يونيو ١٩٩٦.

وقد بدأت بعض الصحف المحلية فى الاهتمام بتخصيص أركان خاصة للطفل ، وإن كان هذا الاهتمام لا يزال محدوداً ، ففى "**صوت المصريين**" يوجد باب "**حديقة الأطفال**" ، وفى صحيفة "**أخبار بنى سويف**" يوجد باب " **الأسرة والطفل**" ، وفى صحيفة "**صوت الإسكندرية**" ، يوجد باب "**أطفال الإسكندرية**" وفى صحيفة "**الأقصر**" ، يوجد باب "**ركن المرأة والطفل**" وفى صحيفة "**القناة**" يوجد بابان هما "**دنيا الأطفال**" ، و"**عصافير القناة**".

وهناك أبواب للأطفال في الصحف اليومية ؛ حيث تقوم الصحف : الأهرام ، والأخبار ، والوفد ، والمساء ، والأهرام المسائي بتخصيص ركن للأطفال تنشر فيه مواهبهم ، وتقدم من خلال القصص والحكايات المحببة إليهم ؛ حيث خصصت صحيفة **الأخبار** ركن بها حيث قدمت قصص الرسوم المصورة مثل قصة "**حسن وفاطمة**" للفنان "**رخا**" فى خمسينيات القرن العشرين ، وقصة " **نداء المجهول**" للأديب "**محمود تيمور** "، وفى **الأهرام** نشرت حلقات **طرازان الأمريكية** للفنان **إدجار** فى ستينيات القرن العشرين ، وقدمت **جريدة الشعب** قصص "**أولاد حارتنا**" للفنان **حسين فوزى** ، وكفاح "**عمر مكرم**" ، هذا وقد أصدرت صحيفة "**أخبار اليوم**" مجلة "**بلبل : مجلة الأبطال**" ويرأس تحريرها **مؤنس زهيرى**. كما أصدرت أول صحيفة للأطفال والشباب فى صباح كل سبت كملحق أسبوعى بدءً من ٢٠ يناير ٢٠٠١ تحت عنوان "**صبيان وبنات**" ويرأس تحريرها **إبراهيم سعده**.

كما توجد مجلات عربية متوافرة فى السوق المصرى ، مثل مجلة "**باسم**" السعودية ، ومجلة "**ماجد**" الإماراتية ، ومجلة "**العربى الصغير**" الكويتية ، ومجلة "**براعم الأيمان**" الكويتية ، ومجلة "**سعد**" الكويتية ومجلة "**أحمد**" اللبنانية.

كما أن هناك مجلة "**الأشبال**" التى تصدرها **حركة التحرير الفلسطينية** (فتح) منذ يناير ١٩٧٠ ، وهى شهرية عن "**مؤسسة الأشبال والفتوة**" ، وهى مجلة إخبارية تربوية تهدف إلى تنشئة أجيال أبناء فلسطين على المقاومة.

ونلحق بهذه الدراسة بصور من أغلفة بعض مجلات الأطفال المصرية ، وكذلك بعض النماذج لما تحتويه من موضوعات.

- **تعقيب وتعليق على دوريات الأطفال فى مصر:**

١- إصدار غالبية المجلات فى الفترة التى سبقت منتصف الخمسينات من القرن العشرين كان يقوم على جهود فردية ، فلم تتوافر لها كل عناصر البقاء فبعضها يصدر عدد واحدًا ، أو بضعة أعداد ثم تتوقف ، وبعد ذلك بدأت مرحلة جديدة ؛ حيث تبنت بعض المؤسسات الصحفية فكرة إصدار مجلة للأطفال.

٢- تعانى دوريات الأطفال الصادرة فى مصر من أن جميعها لا يناسب إلا المرحلة السنية من ٩ سنوات أو عشر سنوات إلى ثلاثة عشر وأربع عشرة عامًا ، بينما لا توجد مجلات لمرحلتى "ما قبل المدرسة" و" مرحلة بداية القراءة"[xlix]، اللهم باستثناء أن قامت مجلة "**قطر الندى**" بإصدار ملحق صغير لطفل ما قبل المدرسة باسم "**تعالى نلعب**" بداية من ١ يونيو ١٩٩٦ ؛ حيث توجه مجلات الأطفال إلى كافة مراحل الطفولة في وقت واحد دون مراعاة الفروق الكبيرة التي تميز كل مرحلة عمرية من مراحل الطفولة.

٣- تعد ظاهرة مجلات الأطفال والناشئة فى مصر على نمط مدرسى ، وامتدت إلى فترة تزيد عن النصف قرن ، كذلك قلة عدد ما يصدر من الدوريات لتلاميذ المدارس بصفة خاصة.[l]

٤- ارتفاع عدد مجلات الأطفال فى النصف الأول من القرن العشرين ، وانخفاضها مع بداية النصف الثانى مع ملاحظة توقف معظم الدوريات مع إحلالها محل دورية أخرى ، وإن كانت تغلب عليها الترجمة عن طريق التوكيلات التجارية (تان تان ، وميكى ، وميكى جيب ، وسوبر ميكى)

٥- أما عن أكثر المجلات قراءة بين الأطفال فهى: ميكى ، وسمير ، وماجد ، وتان تان ، والطفل المسلم ، وأسامة[li] ، حيث تصدر مجلات (ميكى ، سمير ، علاء الدين) أسبوعيا ، بينما تمثل مجلات (سوبر ميكى ، وكابتن سمير) ، الإصدارات الشهرية منها ، بينما مجلة (قطر الندى) فنصف شهرية.

٦- ارتفاع أثمان مجلات الأطفال ، مع عدم جاذبيتها من ناحية الطباعة والمضمون ، وقلة مجلات الأطفال بالنسبة إلى عدد الأطفال فى مصر ، بالإضافة إلى تركز الخدمات الثقافية فى المدن دون الريف ، نظرًا لتركز المؤسسات الصحفية فى العاصمة ، مما ينعكس على مضمونها مع تجاهل طفل الريف.

٧- يلاحظ أن مجلات الأطفال فى مصر والدول العربية تحمل أسماء الأطفال كى تكون مقربة لهم.

٨- يعد إهمال التربية الإسلامية السمة الغالبة لمعظم مجلات الأطفال ، وحصرها فى مساحة لا تزيد عن ٥% من مادة المجلة ، على الرغم من أثرها الواضح في غرس القيم الدينية للأطفال.

٩- تواجه مجلات الأطفال مشكلة كبيرة ، وهي الكتابة والرسم ، حيث أن عدد العاملين في هذا النشاط من المؤلفين والفنانين ما زال قليلا ، كما أن إنتاجهم ما زال يعتمد إلى حد كبير على الاجتهاد دون الالتزام بالاعتبارات النفسية والتربوية والفنية في هذا اللون الإبداعي.

١٠- سيطرة وسائل ومواد الترفيه على مواد مجلات الأطفال ، إذ لا تزيد المواد الجادة والإيجابية عن ٢٠% من إجمالى مواد المجلة.[lii]

١١- يلاحظ مساهمة العديد من دور النشر المصرية الكبرى فى تقديم مجلات للأطفال مثل : "**دار الهلال**" وقد أصدرت مجلتى سمير وميكى ، و"**دار المعارف**" التى قدمت سندباد ، و"**الأهرام**" التى قدت تان تان ، وهى من الأدب العالمى المترجم كذلك إصدار المجلات

المختلفة مثل صندوق الدنيا ، و"روزاليوسف" التى أصدرت مجلة صباح الخير ، المتضمنة لحكايات صباح الخير ، وصباح الفل.

ويذكر ثروت فتحى كامل أبعاد واقع مجلات الأطفال فى مصر[liii]:

- غياب النقاد والمتخصصين فى مجال مجلات الأطفال ، وندرة المتابعة الإعلامية للإنتاج الجديد من المجالات التى تصدر فى الخارج ، وغياب التقييم الموضوعى لمجلات الأطفال ، وفقاً للمعايير العلمية.
- عدم التدقيق والاختيار الجيد للمواد المترجمة.
- تجاهل احتياجات الطفل الحقيقة وسيادة اتجاهات التسلية أو الوعظ والتلقين ، وندرة النصوص الإبداعية المتنوعة.
- غياب البيئة المحلية للواقع المحلى فى رسوم مجلات الأطفال.

وأخيراً يوصى الباحث بالعناية بأركان الأطفال فى الصحف اليومية ، مع دراسة إمكان تحويل أركان الطفولة فى الصحف اليومية إلى ملاحق أسبوعية[liv] ، وأن تتولى الهيئات الرسمية المختصة دعم مجلات الأطفال ، والتى تستحق الدعم سواء دعم فنى أو بشرى أو معنوى.

كذلك هناك ضرورة فى تنوع مضمون المجلات ، وضرورة الاستخدام التقنيات الحديثة ، وخاصة تكنولوجيا الطباعة الإخراج[lv] ، مراعاة تجنب المخاطر الناتجة فى استخدام الألوان فى مجلات الأطفال[lvi] ، فعلى سبيل المثال تعتمد مجلة "علاء الدين" على تكنولوجيا الإخراج فى تصميم الغلاف ، مع تنوع مضمون المجلة ماعدا المضمون الاقتصادى والسياسى ، حيث تركز على الموضوعات العلمية والمغامرات والقصص البوليسية ، ويبرر محرر مجلة "علاء الدين " ذلك بأن القدرة العقلية للأطفال محدودة لاستيعاب الموضوعات السياسية والاقتصادية[lvii] ، والجدير بالذكر أن المجلة تعتمد على الإنترنت فى تجميع المادة العلمية ، مع مشاركة القارئ مع المحرر فى إنتاج المادة المنشورة ، حيث يوجد مجموعة من الأصدقاء يطلق عليهم "المحرر الصغير" الذى يقوم بإجراء مقابلات وحوارات مع شخصيات فنية أو رياضية ، على أن تعاد صياغتها لكى تنشر فى المجلة.

- **مجلة "علاء الدين" كنموذج لدوريات الأطفال المصرية**

أصدرت "مؤسسة الأهرام" مجلة "علاء الدين" ، وهو شخصية معروفة فى التراث العربى كاسم لها ، وكشخصية محورية وأبدع الفنانون فى رسم تلك الشخصية وتقديمها للطفل من كافة جوانبها ، وعملت على صقلها ، وتقديمها للطفل لتكون أقرب إلى عقليته وثقافته وواقعية وبيئته العربية ، واستطاعت الأهرام أن تصدر أول عدد من مجلة "علاء الدين" فى ٦٤ صفحة ، ومنذ صدور العدد الأول وما زالت المجلة منتظمة الصدور صباح يوم كل خميس من كل أسبوع.

ويرعى المجلة ويرأس مجلس إدارتها إبراهيم نافع رئيس مجلس الإدارة ورئيس تحرير الأهرام ، كما يرأس تحريرها عزت السعدني نائب رئيس تحرير صحيفة الأهـــرام ، ويعمـــل معه فريق من الكتاب والصحفيين والفنانين (المصورون والرسامون) من مؤسســة الأهـــرام ، ومن خارجها لتغذية المجلة بالمواد الجديدة والفنية المتنوعة ؛ حيث توجد بـــها أبـــواب ثابتـــة بعناوين: مقالب عمر وسحر ، مغامرات بن شحطوطة ، يوميـــات كريـــم ، هـــواة التلويـــن ، شقاوة.

وقصة إصدار مجلة "علاء الدين" بدأت عندما كانت السيدة / سوزان مبارك حرم رئيـــس الجمهورية قد اقتنعت بضرورة إصدار مجلة عصرية للأطفال تنمى مداركهم وتتلافى عيـــوب الدوريات السابقة ، فسعت إلى هذا إلى أن اقتنع المسئولين فى مؤسسة الأهرام بـــإصدار هـــذه المجلة كأول مجلة مصرية تساير التطورات العالمية فى أدب الأطفال ، من حيـــث الأســـاليب الثقافية والفنية والطباعة والإخراجية.

وقد كان من وراء إصدار مجلة "علاء الدين" عدداً من الأهداف والسياسات التى يســـعى القائمون عليها إلى تحقيقها كما جاء في عددها الأول ، ونلخص هذه الأهداف فيما يلي:

١- تقديم مضامين علمية وثقافية وأدبية ورياضية متنوعة للطفل المصرى ، بمـــا يتناســـب مع البيئة المصرية والعربية.

٢- تبسيط أعمال كبار الكتاب العرب والأجانب ، وتقديمها إلى للطفل المصرى والعربى.

٣- مشاركة الأطفال المبدعين والقراء بنشر أعمالهم فى المجلة ، ونشر صورهم، وتقديمـــها للأطفال كنماذج جيدة وناجحة.

٤- إقامة علاقات وروابط بين المجلة وقرائها من الأطفال بتنظيم المسابقات والاحتفـــالات والرحلات ودعوة الأطفال للمشاركة فيها[lviii]

▪ القسم الثاني : استعرض للدراسات التقويمية لدوريات الأطفال.

يقصد بالتقويم الحكم على مدى فاعلية منهج ، أو عدم فاعليته[lix]. ويتطلب التقويم جمـــع البيانات وتحليلها وإصدار الحكم بناءً على ذلك التقويم ، وفيمـــا يلـــي اســـتعراض للبحـــوث والدراسات الخاصة بمجلات الأطفال ، ويمكن تقسيم تلك الدراسات إلى أربع مجموعات :

- **المجموعة الأولى** : دراسات تناولت مجلات الأطفـــال فـــى مصر.
- **المجموعة الثانية** : دراسات تناولت علاقة الطفل المصـــرى بوسائل الاتصال الجماهيرى.
- **المجموعة الثالثة**: دراسات أجريت على مجلات الأطفال فـــى العالم العربى.
- **المجموعة الرابعة** : دراسات عالمية أجريت علـــى مجـــلات الأطفال.

١/ المجموعة الأولى : دراسات تناولت مجلات الأطفال فى مصر.

١/ ١ الأطروحات الجامعية

١/١/١ إيمان السيد محمد السندوبى (١٩٨٣)[lx]

وقد هدفت الدراسة تقويم مجلات الأطفال المصرية ، والتعرف على ما تريد تأكيده من قيم ووسائل ذلك ، والتوصل إلى صيغة لمجلة أطفال مصرية ، تستطيع أن تؤدى دورها فى خدمة قضايا المجتمع المصرى ، ومن النتائج التى توصلت إليها إن مجلة "سمير" نوعت إلى حد ما فى المضمون المقدم بها فى حين غلب على مضمون مجلة "ميكى" المضمون الاجتماعي ، كما وفقت مجلة "سمير" فى تعريف الأطفال ببيئتهم ومظاهر الحياة فى وطنهم ، بينما لم تعبر مجلة "ميكى" عن البيئة المصرية ، وهذا ناتج من أنها تعتمد على الترجمة بصفة أساسية.

٢/١/١ سحر محمد وهبى عبد الموجود (١٩٨٤)[lxi]

ومن نتائج تلك الدراسة أن ترتيب مجلات الأطفال ؛ حيث الأفضلية من قبل الأطفال على النحو التالى: ميكى ، سمير ، الألغاز البوليسية ، ميكى جيب ، ماجد ، صندوق الدنيا ، ملحق "المسلم الصغير" ، ملحق "العربى الصغير" ، وبجانب قراءة الأطفال لمجلاتهم فأنهم يقرأون مجلات الكبار.

وبينت الدراسة أيضاً أن خصائص شخصيات الأبطال فى مجلتى "سمير" ، و"ميكى"، لا تتفق مع واقع المجتمع المصرى ، ولذلك لا تصلح لان يقتدى بها الأطفال.

٣/١/١ ابتسام إسماعيل محمد إسماعيل (١٩٨٥)[lxii]

فقد استخدمت منهج تحليل المضمون لعينة من أعداد مجلة "ميكى" فى الفترة من يوليو ١٩٨٤ حتى ديسمبر ١٩٨٤ ، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج منها : اهتمام مجلة "سمير" فى موضوعاتها بالنمو المعرفى للطفل ، والنمو الانفعالي ، والنمو الاجتماعى.

٤/١/١ عاطف أحمد على (١٩٨٧)[lxiii]

هدف الباحث من دراسته إلى دراسة قضايا الطفل فى بعض الصحف اليومية بهدف الوقوف على مدى المساهمة التى قدمتها الصحف اليومية فى هذا المجال ، ، واتضح من نتائج الدراسة أن الصحف اليومية أولت اهتماما كبيراً للقضايا الخاصة بالصحة والتغذية ، نظراً لإن هذه القضايا تبدأ من فترة الحمل ، وربما قبل ذلك حتى نهاية مراحل العمر ، وأوضحت النتائج أن الاهتمام العام ببعض القضايا جاءت نتيجة سلبية من حيث موقع النشر ، ومن حيث التنوع الصحفى فى عرض الموضوعات ، والتركيز على القضايا الداخلية الخاصة بالطفل ، مثل قضايا تنمية القدرات والابتكار والقضايا الثقافية والدينية ، كذلك اللعب والرياضة.

٥/١/١ سمير عبد الحميد عثمان أحمد (١٩٨٨)[lxiv]

قام الباحث بدراسة تحليلية لمضمون ما قدم للأطفال فى الصحف المصرية اليومية فى السنوات التالية لعام الطفل العالمي ، وأثبتت الدراسة أهمية وجود دراسات خاصة فى كلية الفنون الجميلة لتخريج متخصصين فى رسومات الأطفال ، وضرورة تخصيص صفحة كاملة يومية للمضمون الموجهة للطفل فى الصحف ، بحيث يكون مناسبا لهذا الكم الهائل من الأطفال ، وضرورة تقديم المعلومات بكم كاف ، ومتنوع من خلال المضمون المحترم للطفل.

١/١/٦ نجوى عبد السلام عبد العزيز فهمى (١٩٨٨)[lxv]

فهى دراسة لتحديد خصائص مجلات الأطفال فى مصر ، ووظائفها ، وقد توصلت إلى مجموعة من النتائج أهمها سعى مجلات الأطفال إلى مجموعة من الوظائف ، وهى : التثقيف والتعليم والتسلية والتنشئة الاجتماعية ، كذلك حرص مجلتا "ميكى" ، و"ماجد" على استخدام اللغة العربية الفصحى فى جميع المواد التحريرية بينما لجأت مجلة "سمير" إلى استخدام اللهجة العامية فى عدد من القصص المصورة ، كذلك تبين من الدراسة الميدانية حرص بعض الأطفال على الاحتفاظ بمجلاتهم بعد القراءة وقراءتها مرة أخرى ، وتبادلها مع غيرهم من الأطفال ، وعدم الحرص على مراسلة المجلة.

١/١/٧ اعتماد خلف معبد (١٩٨٩)[lxvi]

قامت الدراسة بالتطبيق على مجلة "سمير" ، وتوصلت إلى عدة نتائج أهمها الاختلاف بين صورة البطل فى مجتمع الحرب عنه فى مجتمع السلام ، ففى الفترة الأولى كانت مصرية عربية ، بينما فى الفترة الثانية جاءت غير محددة الهوية فى الغالب الأعم ، وهذه النتيجة لها مؤشر ذو دلالة خطيرة.

١/١/٨ ثروت فتحى كامل (١٩٨٩)[lxvii]

أبرزت الدراسات اختلاف مجلات الأطفال خاصة "سمير" ، و"ميكى" ، حيث تعتمد الأولى على تقديم المعلومة والمضمون الاجتماعى ، وتهتم الثانية بالتسلية والمضمون الترفيهى.

١/١/٩ محمد عبد الحميد محمد الغرباوى (١٩٨٩)[lxviii]

قام الباحث بدراسة الصحافة وتأثيرها فى نقل المعلومات السياسية للقارئ بصفة عامة ، والمراهقين بصفة خاصة ، واختصت بالصحافة اليومية لأنها صحافة الخبر أكثر منها صحافة رأى ، ولأنها تغلب عليها الصفة السياسية ، وأثبتت النتائج أن تلاميذ المرحلة الإعدادية يعتمدون على الصحافة اليومية فى معرفة المعلومات والأخبار السياسية.

١/١/١٠ عزة حسن الحلوانى (١٩٨٩) [lxix]

هدفت الدراسة إلى التعرف على أهم سمات القصص الدينية الإسلامية التى تنتشر فى مجلات وكتب الأطفال فى سن ٦-١٢ عامًا ، وأثبتت الدراسة أن هناك قصورًا شديداً فى الجانب التصويرى و الرسوم التوضيحية المساعدة للنص التحريرى المقدم للطفل كقصص دينية.

١/١/١١ لمياء رشدى البحيرى (١٩٩٠)[lxx]

أوضحت الدراسة تنوع القيم الواردة داخل مجلتى "سمير" ، و"صندوق الدنيا" ، مع حرص مشترك بينهما على عدم نشر سلوكيات غير سوية للطفل.

١٢/١/١ سمية سعد الدين الوليلي (١٩٩١)[lxxi]

وقد توصلت الدراسة إلى ترتيب مصادر الإعلام بالنسبة لمعلومات الأطفال إلى التليفزيون ، ثم الصحف اليومية ، ثم المجلات المتخصصة تباعاً بناءً على استفتاء آراء عينة من الأطفال.

١٣/١/١ إيمان السيد محمد السندوبي (١٩٩٤)[lxxii]

توصلت الدراسة إلى أن وظيفة التثقيف كانت أهم أهداف أبواب الأطفال في الصحف اليومية المصرية ، وكانت مواد الحوادث والقضايا هما أكثر المواد التي يقرأها الأطفال.

١٤/١/١ لمياء رشدي البحيري (١٩٩٤)[lxxiii]

كشفت الدراسة من تحليل مضمون مجلتي "تان تان" ، و"ميكي" ، عن طغيان العنف والسلوكيات غير المرغوب فيها على موضوعاتها.

١٥/١/١ صلاح الدين محمد حسيني(١٩٩٤)[lxxiv]

هدفت الدراسة التعرف على المضامين التربوية التي تقدمها بعض المجلات المصرية للأطفال ، والتعرف على مدى ارتباط هذه المضامين بواقع الطفل المصري ومشكلاته وتحدياته ، ولتحقيق هذه الأهداف قام الباحث بتحليل محتوى ١٢ عدد من كل من مجلتي "سمير" ، و"ميكي" التي صدرت عام ١٩٩٢ ، وقام بإجراء مقابلة عينة من الأطفال يتراوح أعمارهم من ١٠ وحتى ١٢ سنة ، فجاءت نتيجة الدراسة أن استجابات أفراد العينة من الأطفال تجاه المعلومات العامة في المجلتين ، جاءت بنسب متباينة ، بينما جاءت استجاباتهم تجاه المعلومات الاجتماعية بنسب مرتفعة ، واستجاباتهم تجاه المعلومات النوعية والدينية جاءت بنسب ضعيفة.

١٦/١/١ أسامة عبد الرحيم علي (١٩٩٧)[lxxv]

وقد توصلت الدراسة من خلال تحليل مضمون مجلتي "باسم" ، و"علاء الدين" ، إلى أن هناك ارتباطا دالاً بين ترتيب القيم في الواقع الثقافي للمجتمع وصحيفة الأطفال الصادرة عنه.

١٧/١/١ أحمد محمود عمران محمود السيد (١٩٩٨)[lxxvi]

هدف الباحث من دراسته دراسة قصص الخيال في مجلة "علاء الدين" ، والتعرف على أهم الأشكال والمضامين التي تقوم بها الأطفال ، كما قام بدراسة عينة من الأطفال للتعرف على دور قصص الخيال العلمي التي تقدمها مجلة "علاء الدين" في زيادة حصيلتهم من المفاهيم العلمية ، كذلك دراسة كُتّاب ورسّامي هذه النوعية في القصص للتعرف على طبيعة هؤلاء الكُتّاب والرسامين وخصائصهم ، ومن أهم نتائج الدراسة أن الخيال العلمي تسهم في تنمية حصيلة الأطفال في المفاهيم العلمية.

١٨/١/١ سمية سعد الدين الوليلي (١٩٩٨)[lxxvii]

تهدف الباحثة إلى تحديد موقف الصحف القومية من تلبية احتياجات الإبداع للنشء من خلال المواد الصحفية التي تقدمها لهم ، ومحاولة البحث عن أفضل الطرق لتنمية الإبداع من خلال الدور الذي تقوم به الصحف في تنشئة النشء في صحف (الأهرام ، الأخبار ،

والجمهورية) ومجلة "علاء الدين" ، في الفترة الزمنية المتمثلة في ٦ شهور من يوليـة ١٩٩٤ وحتى نهاية ديسمبر ١٩٩٤ ، وكشفت الدراسة بأنه لا توجد إستراتيجية صحفية متكاملة لنشـر ثقافة الإبداع لدى النشء ، والتي يتم من خلالها الكشف عـن المبدعيـن ، وتنميـة قدراتـهم الإبداعية.

١٩/١/١ سحر فاروق الصادق(٢٠٠٠)(lxxviii)

سعت الباحثة إلى رصد مظاهر العنف المقدم للطفل المصـري مـن خـلال صحفـه وتوصيف وتحليل معدلاته ، وملامحه المنشورة في قالب القصة ، إلى جانب الوقـوف علـى موقف القائمين بالاتصال داخل صحف الأطفال من تقديم العنف للطفل ، والتعرف من خلالـهم على العوامل والأوضاع التي تتصل بنشر صحفهم للعنف ونظرتهم إليها ، من خلال عينة مـن مجلات الأطفال المصرية والعربية المتوفرة في الأسواق المصرية ، من تسـع (٩) مجـلات للأطفال قوامها (١٠٤) عددًا ، تضم ست (٦) مجلات مصرية ، وهي : "عـلاء الديـن" ، و "ميكي" ، و "سوبر ميكي" ، و"سمير" ، و"كابتن سمير" ، و"قطر الندى " ، وثلاث (٣) مجـلات عربية ، هي"العربي الصغير" ، و"ماجد" ، و"باسم" وذلك خلال عام ١٩٩٧.

٢/١ بحوث المؤتمرات

١/٢/١ حامد الشافعي دياب (١٩٨٠)(lxxix)

تتبعت الدراسة الدوريات التي صدرت للأطفال ، ثم توقفت عن الصدور خـلال القـرن العشرين مبينة عددها ، والهيئات التي كانت تصدرها ، وطبيعة تتابعها، وأشارت الدراسة إلـى دوريات الأطفال الجارية ، وهى ثمان دوريات تصدرها هيئات عامة ، كذلك بينـت الدراسـة الأطروحات الجامعية في مصر ، وأكدت على أهمية حصرها وتكشيفها.

٢/٢/١ يسرية صادق (١٩٨٣)(lxxx)

تناولت الدراسة مجلة الطفل ودورها فى حياة الأطفـال ؛ حيـث إن مرحلـة الطفولـة المبكرة من أهم المراحل فى حياة الإنسان ، ولقد أثبتت الدراسات النفسية والتربويـة خطـورة هذه المرحلة ، وأهميتها مع ضرورة أن تتوافر فى مجلات الأطفال فى المرحلة الأولـى عـدة شروط فنية أهمها : البساطة وسهولة الفهم ، الواقعية ، الحركة والحيوية ، الفكاهة ، الألـوان الجذابة ، والأسلوب المناسب.

٣/٢/١ نبيلة راشد (١٩٨٤)(lxxxi)

توضح الدراسة ضرورة إلمام الطفل بالتقدم العلمي في الميادين المختلفـة ، وأن يتعـود الطفل قراءة المقالات العلمية وفقا لقدراته العقلية ، وتقدم الدراسة نماذج من المادة التي نشـرت في بعض المجلات والتى توضح للأطفال مدى التقدم العلمي وفضل الإنجازات العلميـة فـي مجال الطب لصالح الإنسان ، كذلك الزراعة والصناعة ، والتطـور فـي وسـائل الاتصـال والمنجزات العلمية ، وأسرار الكون ، وعلم الفلك ... وغيرها.

٤/٢/١ عبد الرحيم شوقي الصراف (١٩٨٧)(lxxxii)

فقد قام باختيار مجموعة من مجلات الأطفال المصرية ، وعرضها على الأطفـال مـن بعض مدارس التعليم الأساسى ؛ حيث تتراوح أعمارهم من ستة إلى تسع سنوات تماثلا شـبه

كامل من البنين والبنات ، وقد توصلت الدراسة لعدة نتائج أهمها أن هناك تماثل بين استجابة البنين والبنات فى تفضيلهم للألوان ولصور ومساحتها ونوعيتها.

٥/٢/١ أحمد محمد حسنين (١٩٨٨)[lxxxiii]

تناولت الدراسة مجلات الأطفال في مصر بدءً من مجلة "التلميذ" التي صدرت عام ١٨٩٣ ، وحتى مجلة "صندوق الدنيا" ؛ حيث قامت هذه المجلات باجتهادات فردية ، كما أنها تقوم على التقليد ، كما تناولت الدراسة الصحافة المدرسية في مصر.

٦/٢/١ ماما نعم الباز (١٩٩٠)[lxxxiv]

هدفت دراسة دور المواد الصحفية المقدمة للطفل المصرى ، من خلال الأركان الثابتة التي تقدم له في الصحف اليومية ، وهي جريدة الأخبار ، وركن الطفل في جريدة الأهرام ، والمساء ، والوفد ، وقد خلصت الدراسة إلى أن أركان الأطفال في الصحف اليومية مواقع ثقافية شديدة الحساسية بالنسبة للأطفال ، وأنها تختلف عن مجلات الأطفال المتخصصة ، لذا يجب أن يراعي في هذا الركن ما يلي :

- أن يحتوى الركن على مقال مواكب للأحداث ، بحيث لا ينفصل الطفل عما يحدث في الجريدة ، وخاصة العناوين العريضة.
- الاهتمام بإيجاد شخصية مرسومة تتحرك مع الطفل والأحداث.
- أن تراعى المساحة ، بحيث لا يشعر الطفل أنه أقلية .

وقد طالبت الدراسة ببذل الجهود للإكثار من أركان الأطفال في الصحف اليومية والأسبوعية لتعميق العلاقات الأسرية ، وبحيث تتضمن كل صحيفة ركنا محتويا على إشارة مبسطة للأحداث الهامة المحلية والعالمية.

٧/٢/١ ليلى عبدالمجيد (١٩٩٠)[lxxxv]

هدفت الدراسة إلى تقييم الوضع الراهن لمجلات الأطفال في مصر والعالم العربي ، وقد تمثلت عينة الدراسة العديد من المجلات التي تقدم للطفل في البلدان العربية ، وقد أكدت الدراسة على أن السياسة التحريرية المعلنة لبعض مجلات الأطفال في العالم العربي هي:

- توسيع مدارك الأطفال على دنيا العلم ومحاربة الخرافات.
- اكتشاف مواهب الأطفال وتنميتها وتوجيهها .
- تنمية عادات القراءة عند الأطفال ، وبعضهم إلى القراءة الجادة.

وقد أكدت الدراسة على أن هذه الأهداف تبدو براقة ، ولكن يظل المحك الحقيقي في تقييمها هو مدى ترجمتها بالفعل فيما يقدم من مضامين ، وما يتم تدعيمه من قيم تساهم بعد ذلك في تشكيل اتجاهات الأطفال ، وتوجيه سلوكهم ؛ حيث أظهرت بعض الدراسات التي أجريت في هذا المجال أن هذه الأهداف لا تتحقق في بعض الأحيان ، بل قد تم تأكيد ما يتعارض معها كلية.

بينما من أهم نتائج الدراسة هي وضع صيغة مقترحة لمجلات الأطفال العربية ، على أن يراعى فيها ما يلي :

- الحرص على وجود عدد قليل من الكلمات الجديدة في كل عدد مما يزيد ثروة الطفل اللغوية.
- تشجيع الأطفال على أن يصبحوا مشاركين إيجابيين في تحرير مجلاتهم ، عن طريق اختيارهم كمراسلين للمجلة.
- المطالبة بتنويع الأشكال الصحفية والأدبية المستخدمة في المجلات ؛ لتشمل : القصص المسلسلة المصورة ، والمسابقات، والأشكال الإخبارية التي تغطي أحداثا تهم الطفل وتثير اهتمامه، والتحقيقات الصحفية المصورة التي تصاغ بشكل درامي.

٨/٢/١ أحمد نجيب (١٩٩٠)(lxxxvi)

وقد اهتمت الدراسة بتقييم وضع مجلات الأطفال في العالم العربي ، وقد لاحظ الباحث زيادة عدد المجلات التي تصدر للطفل إلا أنها سرعان ما تختفي ، بالإضافة إلى ضعف المواد المنشورة في المجلات ، وعدم توافر العدد الكافي من المتخصصين بها.

وجاءت نتيجة الدراسة لتؤكد على ضرورة الاهتمام بالمضمون ، وأوضحت المؤشرات أنه بالنسبة لاهتمامات الكبار ، فقد احتلت موضوعات الثقافة العلمية (١٢٩) صوتا ، والإسلاميات (١٢٤) صوتا ، ثم تلتها باقي الموضوعات ، وقد اقترح الأطفال عمل باب ثابت يهتم بموضوعات السيرة النبوية ، والعبادات والعقائد ، وتفسير الآيات القرآنية ، ثم التعرف على الغزوات الإسلامية، وسير الخلفاء الراشدين.

ثم اقتراحات أقل أهمية منها : الاهتمام بالثقافة وتنمية قدرات الطفل.

ثم اقتراحات خاصة بالطرائف والألغاز والمسابقات ، وقضايا العصر كتلوث البيئة والفضاء الخارجي.

٩/٢/١ نبيلة راشد (١٩٩٠)(lxxxvii)

اهتمت الدراسة بتقييم وضع مجلات الأطفال ، حيث أنها أداة ثقافية وتربوية وتعليمية وترفيهية. وقد أكدت الدراسة على أن اللقاء الأول يتم عن طريق الأدب والفن ، الذى يتم من خلال مجلاتهم التي تلعب دورا هاما في تفتح شهية الطفل لتذوق الأدب والاستمتاع بالتراكيب الأدبية الجميلة ، مما يزداد معه محصوله ورصيده اللغوي ، وقد اختارت الدراسة من مجلة "سمير" كعينة لها ، وأثبتت أن المجلة قد نجحت في تحقيق أهدافها التي تهدف إلى تنمية التفكير وقوة الملاحظة ، من خلال المسابقات والقصص البوليسية ، وأنها قدمت العديد من الأبواب التي يشارك القراء في تحريرها ، فضلا عن بريد القراء الذى يفسح مجالا للإبداع الأدبي والفني ، وكتابة القصة والقصيدة.

١/٢/١٠ يعقوب الشاروني (١٩٩٠)[lxxxviii]

تهدف الدراسة إلى تقييم قصص الرسوم المسلسلة في مجلات الأطفال ومعرفة تأثيرها على الطفل ، وقد كشفت الدراسة أنه من خلال مراجعة ١٥٠ عنوان مجلة متداولة في السوق المصري ، أن أكثر من نصف عدد صفحاتها الإجمالي مخصص لقصص الرسوم المسلسلة ، فهناك أكثر من ٣ مجلات أكثر من ٨٠% من صفحاتها رسوم مسلسلة ، وتعتمد هذه المجلات الثلاث على المادة المترجمة نصا ورسوما ، أما بقية المجلات فإن عدد صفحاتها تتراوح ما بين ٣٠% و ٦٠% خاص بالرسوم المسلسلة ، وقد أثبتت الدراسة عدة نتائج منها :

- مستوى النص لا ينمي لدى القارئ الإحساس بالتذوق الأدبي للنص ، وكتابة النص بشكل مخل يعود الطفل على القراءة السهلة غير المتأملة،والتي لا تثير فيه الخيال ، أو التفكير في البحث أو المعرفة.
- القصص التي تنشرها المجلات مثل "الرجل الخارق للطبيعة" وغيرها تؤدى إلى أضرار جسيمة للطفل ، لأنها تعد من الدرجة الثانية – وفقا للتقرير الذى أصدرته اليونسكو عام ١٩٥٣ – من حيث الوحي والإلهام ، فضلا عن خلوها من الأفكار الجديدة ، وأنها تبدى تساهلا لا حد له في سبيل إرضاء جمهورها الذى يزداد ميله إلى المغامرات ويتناقص ميله إلى بذل أى مجهود ذهني.

١/٢/١١ أبو المعاطى أبو النجا (١٩٩٠)[lxxxix]

اهتمت الدراسة بتحديد أهداف الإصدار لمجلة "العربي الصغير" ومشكلات هذا الإصدار ، وأسلوب التخطيط لإصدارها في شكل جديد ، بحيث تحقق كل الأهداف المرغوبة من حيث الشكل والمضمون .

وقد كشفت الدراسة من خلال الحوار مع الكتّاب المتميزين في المجلة عن ضرورة الاهتمام بالطفل المبدع ، وذلك من خلال شخصية تم تقديمها للطفل "البطل فيها دائم الحوار والسؤال" ، وقد اكتشف القائمون على المجلة أن شخصية هذا الطفل تعد شخصية مزعجة ، وأن من حولها يضيقون بها ، ويفضلون شخصية الطفل الهادئ.

ومن أهم نتائج الدراسة أن مشكلة الكتابة للطفل ينبغى أن تحقق ثنائية المتعة والفائدة ، وأنه باستثناء الفنون الإبداعية كالقصة والشعر ، والقصة الحوارية المصورة ، فإن بقية أبواب المجلة تبدأ بخطاب الطفل من ذاتيته ، فتبدأ بتقديم المعلومة فيما يهم الطفل ، وأن تجيب عن سؤال حائر ، أو تنقذ إنسانا من ورطة ، ثم تستكمل بناء المعلومة المستقلة مما يجعل الطفل يعيش بحق تجربة التفكير العلمي ، أو شيئا قريبا منها.

١/٢/١٢ مرزوق هلال (١٩٩٠)[xc]

تعرضت الدراسة لتاريخ مجلة "المسلم الصغير" وأهدافها والجهة التي تصدرها ، والموضوعات التي تهتم بها ، وخاصة المرتبطة بالعقيدة الإسلامية مع شرح الألفاظ والمعاني ، وأهم الكتّاب في المجلة ، والمسابقات السنوية للقرآن الكريم ، وأبرزت الدراسة اهتمام المجلة بإبراز دور أندية المسلم الصغير في القاهرة والجيزة ، بالمشاركة في احتفالات ليلة

القدر والمولد النبوي ، وتنمية ميول الطلبة الصحفية والأدبية ، مع شغل أوقات فراغهم ، وذلك باشتراكهم في عمل المجلة كمراسلين نظير أجور مالية رمزية.

١/٢/١٣ عواطف عبدالجليل (١٩٩٠)[xci]

هدفت الدراسة إلى معرفة مدى تحقيق المادة المنشورة والمقدمة للطفل لمعنى المعاصرة بمفهومها الحقيقي ؛ بحيث تعنى الترجمة المتكاملة للغة العصر الذى نعيشه وسلوكياته ، ومصالحه المتشابكة وتفاعل ذلك مع البيئة الطبيعية على المستوى المحلى والإقليمي والعالمي ، بما لا يعنى الانسلاخ عن الأمس ، وقد أكدت الدراسة أن مجلات الأطفال في الدول المتقدمة تعطى اهتماما كبيرًا للطفل من عمر الثامنة وحتى الثانية عشر بالمهارات اليدوية ، واطلاع الأطفال على تفاصيل التقنيات المختلفة ، وكيف تعمل ، وهذا يكون مدخلا لمزيد من التفصيل في المرحلة التالية لما بعد سن الثانية عشرة. أما سن الثانية عشرة وحتى الرابعة عشرة ويمكن التجاوز لامتداد تلك المرحلة إلى السادسة عشرة ، وفي تلك المرحلة يستطيع عقل الطفل استيعاب كل ما يستجد في العالم من ألوان المعرفة ، والمعرفة هنا تشمل الاختراعات والاكتشافات العلمية والتنمية التكنولوجية ، والتغيرات الاجتماعية والسياسية ، والتطور الاقتصادي .

١/٢/١٤ أحمد حسن حنورة ، ومحمد عبدالرؤوف الشيخ (١٩٩٠)[xcii]

تمكنت الدراسة من حصر الأدوار التثقيفية التي ينبغي أن يحققها أدب الأطفال، من خلال المادة الأدبية والعلمية المقدمة في مجلات الأطفال ، ومدى تحقيق تلك المجلات للأدوار التثقيفية المطلوبة ، وذلك من خلال منظور تربوي إسلامي.

١/٢/١٥ محمد محمود رضوان (١٩٩٠)[xciii]

تناولت الدراسة الملامح التي تميز مجلات الأطفال والقاموس اللغوي ، واللغة المستخدمة بها ، وأهمية تماشي لغة الطفل مع المستوى اللغوي للمرحلة العمرية ، وعوامل الصعوبة والسهولة في الكتابة للأطفال.

١/٢/١٦ سامي عزيز (١٩٩٠)[xciv]

تناولت الدراسة أهمية وجود مجلات للأطفال بعد أن أصبحت الثقافة هدفًا من أهداف الدول النامية والمتقدمة ، ويعرض لمجلات الأطفال التي قد تكون ركنا أو بابا في صحيفة يومية أو أسبوعية ، أو أن تكون مجلة متخصصة للأطفال، وما يجب أن تقدمه المجلة في رسالتها ، وأهمية القصة بالنسبة للأطفال ، وأنواع هذه القصص ، ومجلات الأطفال التى تصدر فى بعض دول العالم ، مثل : فرنسا ، وإنجلترا ، وأمريكا ، وروسيا ، ونيجيريا ، ومواصفات هذه المجلات ، وما تتميز به كذلك مجلات الأطفال ، وأهدافها ، وأبوابها.

١/٢/١٧ صبري باسط أحمد (١٩٩١)[xcv]

تعد مجلات الأطفال مصدرا مهما من مصادر ثقافة الطفل العلمية والأدبية والاجتماعية ، كما أنها تلعب دورا مهما في تكوين شخصيتهم ، فقد حاولت الدراسة التعرف على مدى تغطية المحتوى العلمي بمجلات الأطفال لجوانب التربية العلمية، وأثر هذا المحتوى في التربية العلمية للأطفال في مجلتى "سمير" و"ميكي" في الفترة من ١٧ مايو ١٩٩٠ إلى ١٩ يوليو ١٩٩٠ ، سواء كان ذلك عن طريق ما تقدمه من مواد علمية مباشرة ، أو عن طريق

القصص المصورة. ولعل أبرز ما توصلت إليه هذه الدراسة من نتائج ، أن مجلتـــي "سـمير" و"ميكي" تؤثران في التربية العلمية للأطفال تأثيرا محدودا ، لذا يوصي البـاحث بـأن تكـون هناك لجنة لكل مجلة تتكون من أساتذة تربويين متخصصين في أدب الأطفال للتعـرف علـى المادة العلمية المناسبة ، ومناقشة أسلوب صياغتها ، كما يوصـي البـاحث بـأن تـهتم هـذه المجلات بمضمون المسابقات التي تقدم للأطفال ، حيث تجعل الأطفال يراجعون الكتب العلميـة للإجابة على تلك المسابقات.

١٨/٢/١ عبدالتواب يوسف (١٩٩٢)[xcvi]

تناولت الدراسة دور الإعلام الإسلامى فى غرس القيم في نفوس الأطفـال ، وتتنـاول أجهزة الإعلام ووسائل الاتصال الحديثة متضمنة مجلات الأطفال والإذاعة والتليفزيون ، ومـن هذه المجلات : "سمير" ، و"الفردوس" ، و"الطفل المسلم" ، و"مـاجد" ، و"سـعد" ، و"العربـي الصغير" ، كذلك تناولت الأخطار التى يتعرض لها الأطفال من خلال فيض المجلات الأجنبيـة المترجمة ، وتناولت كيفية تدعيم القيم الإسلامية والقومية العربية فى نفوس الأطفال من خـلال أجهزة الإعلام الإسلامي.

١٩/٢/١ محمود حسن إسماعيل (١٩٩٣)[xcvii]

أظهرت الدراسة أن القصص ذات المضمون الاجتماعي تأتى فى المقدمة عـن تحليـل مضمون ركن الأطفال بالأهرام ، حيث انفردت صحيفة "الأهرام" القاهرية بتخصيص مسـاحة ثابتة يومية تقدم فيها مادة صحفية للطفل ، تحت عنوان "ألف حكاية وحكايـة" ، والـذى قـام بدراستها الباحث خلال الفترة من ١٩٩١/٥/١ حتى ١٩٩٢/١٠/٣١.

٢٠/٢/١ حسن شحاتة ، وفيوليت فؤاد (١٩٩٣)[xcviii]

تناولت الدراسة المفاهيم والقيم السياسية التى تضمنتها مجلات الأطفال فى مصـر مـع استخدام أسلوب تحليل المحتوى ، وقد تضمنت الدراسة التعريف بالتنشئة السياسية وإسـهاماتها والمفاهيم الأساسية التى يمر بها الطفل فى نموه السياسي فى المجال المعرفـي والوجدانـي ، وأخيراً تصور مستقبلي لمجلات الأطفال لتحقيق التنشئة السياسية.

٢١/٢/١ ماجدة أحمد عمر (١٩٩٣)[xcix]

تناولت الدراسة دور مجلات الأطفال فى تبسيط العلوم فى مجلة "سمير" ، وقـد أكـدت الباحثة على أهمية تبسيط الحقائق العلمية للطفل ، وقد حاولت التعرف على الدور الذى تقـوم به مجلات الأطفال المتخصصة ، ومدى نجاحها فى جذب انتباه الأطفال ، ومدى إسهامها فـي تبسيط مختلف المعارف.

٢٢/٢/١ ميادة محمد فوزى باسل (١٩٩٤)[c]

توصلت الدراسة لوجود معايير تربوية لابد من توافرها بمجلات الأطفال وأنها متوافـرة فى مجلة "علاء الدين" إلى جانب إقبال الأطفال على مادتها من القصص المسلسلة المصـورة وبشكل يفوق غيرها من المواد الأخرى.

١/٢/٢٣ محمد وجيه الصاوي (١٩٩٤)[ci]

حدد الباحث مشكلة البحث في دراسة مضمون الإعلانات التي نشرت في مجلة "علاء الدين" ، واستخراج القيم التي تتضمنها وتحليل اتجاهاتها وأسلوبها في العرض ، وتقييمها في ضوء المعايير الإسلامية الصحيحة والتربوية والوطنية وغيرها ، وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- احتلت الإعلانات مكانة مهمة ومساحة ليست بالقليلة في مجلة "علاء الدين".
- كثرة القيم الإيجابية (ككلمات مثل : الصدق ، والادخار ، والنجاح) ، ولكنها لم توظف في مدلولها داخل الإعلانات .
- ظهور إعلام الدول الغربية مع التأكيد على السلع الأجنبية وجودتها ، وإهمال المنتج المصري مع الحض على الاستهلاك الترفي.
- تهميش اللغة العربية الفصحى عن طريق الكتابة بالعامية ، أو الكتابة بالنقل الصوتي.

وهذا يوضح أن الإعلانات على صفحات علاء الدين نموذج للشارع المصري الذى فقد هويته ، وعاش في مجتمع الاستهلاك ، مشككا في قدراته الإنتاجية.

١/٢/٢٤ محبات أبو عميرة (١٩٩٤)[cii]

هدفت الدراسة إلى تحليل الألغاز الرياضية الواردة في مجلات الأطفال المصرية وذلك حتى يمكن ربطها بأهداف تعليم الرياضيات ، ولتحقيق هذه الأهداف قامت بإجراء دراسة تحليلية لعينة من أعداد مجلات الأطفال بالمكتبات العامة والمدرسية لمجلات "ميكي" و"علاء الدين" و"المختار" و"مجلة كنوز" و"مجلة فلاش"، ومن نتائج الدراسة أن الألغاز الرياضية بمجلات الأطفال لم تقدم في إطار هادف ومقصود ، وجاءت غير متفقة مع متطلبات المرحلة العمرية ، وطبيعة العصر.

١/٢/٢٥ ثروت فتحي كامل(١٩٩٥)[ciii]

هدف الباحث في دراسته هذه التعرف على نوعية فنون الكتابة المستخدمة في مجلة "ميكي" ، ومدى نجاحها في تقديم خدمة ثقافية متكاملة للطفل ، والتعرف على نوعية المضامين المقدمة في المجلة ، ومدى صلاحيتها للطفل المصري. و من نتائج الدراسة تبين أن مضمون مجلة "ميكي" يتميز بأنه نمطي وتقليدى ، وأنه لا يواكب الأحداث الوطنية أو العالمية ، ومعظمه ترفيهي لا صلة له بالمجتمع المصري ، كما أنه خيالى لا صلة له بالعلم أو المنطق ، وأنه يفتقر إلى الحد الأدنى من التقنية والفن ، وأن دوره يقتصر على تسلية الطفل فقط دون أن يتجاوز ذلك لإثارة اهتمام الطفل وتفكيره.

١/٢/٢٦ شريف درويش اللبان(١٩٩٥)[civ]

يحاول الباحث توضيح المخاطر الفسيولوجية والسيكولوجية لاستخدامات الألوان في مجالات الأطفال المصرية ، ولتحقيق هذا الهدف اختار مجلة "علاء الدين" التى تصدر عن "مؤسسة الأهرام" ، وقد قام بدراسة الاستخدامات المختلفة للألوان ، مع دراسة الدلالات السيكولوجية للألوان وإيجابياتها وسلبياتها.

٣/١ مقالات الدوريات

١/٣/١ هدى محمد قناوى (١٩٨٥ ، ١٩٨٦)(cv)

استخدمت الدراسة منهج تحليل المضمون لمحتوى مجلات الأطفال "سمير" ، "ميكى" فى الفترة من نهاية شهر سبتمبر إلى نهاية شهر ديسمبر ١٩٨٢ ، وكانت أهم نتائجها أن محتوى المجلات لا يلتزم بالأهداف المحددة التى وضعت لهذه المجلات ، ولا تشبع حاجات الأطفال التى تسعى الأهداف إلى تحقيقها.

٢/٣/١ سامية سليمان رزق ، وسلوى إمام على (١٩٨٦)(cvi)

توصلت إلى مجموعة من النتائج من خلال تحليل الشكل والمضمون المستخدم فى مجلات "تبسيط أعمال الأدباء" ، "مصر أم الدنيا" ، "العلم فى حياتنا" ، "مصر بلدى" .. "طوف وشوف" ، أهمها اهتمام مجلات الأطفال الصادرة عن الهيئة بالشخصيات التى لها دور بارز فى حياتنا على التركيز على الشخصيات المصرية مما يؤكد الاهتمام بتنمية الروح الوطنية لدى الطفل.

٣/٣/١ جمال الرفاعى (١٩٩٢)(cvii)

تهدف الدراسة إلى بحث انعكاسات النزاع العربي الإسرائيلي في أدب الأطفال المصري والإسرائيلي خلال الفترة من النصف الثاني من عام ١٩٦٧ حتى عام ١٩٧٨ إذ أن هذه الفترة من أهم الفترات في تاريخ منطقة الشرق الأوسط ، نظرا لحدوث هزيمة ١٩٦٧ ، وانتصار ١٩٧٣، وقيام الرئيس السادات بزيارة القدس ، وإبرام معاهدة السلام. وتضمنت عينة الدراسة مجموعة من قصص ومقالات للأطفال المصريين (٥ قصص وثلاث مقالات) نشرت في مجلة "سمير" في الفترة المحددة للدراسة ، وخمسة قصص إسرائيلية نشرت ما بين الفترة ١٩٧١ – ١٩٧٦ ، ومن أهم نتائج الدراسة أن أدب الأطفال في مصر عمد إلى الكشف عن غرابة القيم ، التى وردت في الأساطير الإسرائيلية للإله الذى يؤمن به اليهود الذى يدعو للسرقة ، كما أن أدب الأطفال المصري قد نسب عدة رذائل لليهود منها: الكذب ، والجبن ، وإنهم لا يلتزمون بالعهود ، كما أنهم يفتقدون الشعور بالانتماء للوطن ، وكانت هذه القيم في مقابل قيم أخرى حاول الأدب المصري غرسها في نفوس الناشئة مثل : حب الوطن ، والتضحية من أجله ، والإيمان بعدالة القضية.

أما بالنسبة إلى أدب الأطفال في إسرائيل نجده يصور النزاع على أساس أنه نمط متحضر من جانب إسرائيل ، ونمط آخر متخلف من جانب العرب ، ويصور أصول النزاع في رفض العرب قيام إسرائيل ممثلي الحضارة الغربية بنقل التكنولوجيا إلى منطقة الشرق الأوسط ، كما يظهر العربي بمظهر المتخلف والمتوحش.

بالنسبة للسلام فقد تناوله أدب الأطفال في مصر مرتكز على الآية الشريفة "**وإن جنحوا للسلم فاجنح لها وتوكل على الله إنه هو السميع العليم**" [الأنفال : ٦١] ، وذلك لتبرير زيارة السادات للقدس ، أما أدب الأطفال الإسرائيلي فقد تناول السلام من خلال التأكيد على أن السلام يخدم صالح العرب ، حيث سيكون بإمكانهم الاستفادة من حضارة إسرائيل وتقدمها.

١/٣/٤ راجية قنديل (١٩٩٧)[cviii]

أظهرت الدراسة تأثير السلوك الاتصالي للطفل بعدد من المتغيرات ، تعكس فى مجملها الخصائص الديموجرافية والاجتماعية والاقتصادية التى يعيشها.

١/٣/٥ فاتن عبد الرحمن الطنبارى (١٩٩٧)[cix]

هدفت الدراسة إلى التعرف على الواقع الثقافى والاجتماعي للقائمين بالاتصال فى صحافة الأطفال ، وأهم مشكلات الطفولة التى تحظى بدرجات وعى أعلى لدى هذه الفئة ، وتوصلت الدراسة إلى وجود نسبة مرتفعة من الرضا الوظيفى لدى هؤلاء ، بالإضافة إلى وعيهم العالى الذى يرجع فى الأساس إلى عملهم بمجال صحافة الأطفال بصرف النظر عن تعليم أو خبرة الواحد منهم.

١/٣/٦ سهير أحمد محفوظ (١٩٩٨)[cx]

قدمت الدراسة نموذجاً لتقييم مجلة "قطر الندى" ، من ناحية المضمون واللغة والشكل والإخراج ، وقد أوصت الدراسة بضرورة إخضاع دوريات الأطفال للدراسة والتحليل العلمى بصفة مستمرة ، وإصدار هذه الدراسات فى نشرة دورية من قبل إحدى الهيئات المهتمة بأدب الطفل فى مصر ، ومنها على سبيل المثال مركز توثيق وبحوث أدب الطفل بالهيئة المصرية لدار الكتب والوثائق القومية.

١/ ٤ الكتب

١/٤/١ فيليب اسكاروس (١٩٧٩)[cxi]

يهدف إلى التعرف على عناصر الفكر العلمى فى القصص المتداولة لدى أطفال مصر ، لتقديم مقترحات وتوصيات للمؤلفين والناشرين ، وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- أن أكثر القصص شيوعاً قصص مجلة "ميكى" ثم "سوبر ميكى" ثم "تان تان" ، وهم من المجلات المترجمة التى تحوى العديد من السلوكيات التى لا تتفق مع المجتمع المصرى.
- إن مجلة "سوبرمان " تحتل المرتبة الأولى فى عنصرى "المعلومة والميل" بينما تأتى مجلة "ميكى" فى المرتبة الثانية فى عنصر الميل ، والترتيب الثالث فى عنصر المعلومة ، أما بالنسبة لأسلوب التفكير العلمى فإن "سوبر ميكى" الثالثة ، وميكى فى المرتبة الرابعة ، وتأتى فى الترتيب السادس بالنسبة للاتجاه العلمى.

١/٤/٢ فيليب اسكاروس ، وسمية عبدالمجيد (١٩٨٠)[cxii]

قد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أهمها : أن مجلتى "سوبرميكى" ، و"ميكى" جاءتا فى مرتبة متقدمة لتحقيق صورها للقيم الجمالية الشكلية والحسية ، يليها فى الترتيب مجلة "تان تان" مما يظهر تفوق المجلات المترجمة على نظيرتها المصرية ، من

حيث القيم الجالية فى الصور المصاحبة للقصص ، وبالتالي ضعف إقبال الأطفال على المجلات المصرية.

١/٤/٣ سامية سليمان رزق ، وسلوى إمام على (١٩٨٦)(cxiii)

قد هدفت الدراسة إلى التعرف على دور مجلة "سمير" فى تنشئة الأطفال ، وتربيتهم وتنمية القيم لديهم ، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها: إسهام مجلة "سمير" فى غرس القيم فى نفوس الأطفال ؛ مثل : الشجاعة ، والتعاون ، والإيمان بالله ، وحب الوطن ، واحترام العلم ، وغيرها ، إلا أن هذه الدراسة لم تسفر عن نتائج ذات أهمية.

١/٤/٤ ميليت ، برتراند (١٩٨٧)(cxiv)

جاءت بعنوان : (مجلات "سمير" ، "ميكى" ، "سندباد" وغيرها: تاريخ صحافة الأطفال فى مصر) ؛ حيث ركزت على تاريخ مجلات الأطفال فى مصر ، ومدى اقتباس مجلات الأطفال المصرية عن المجلات الأجنبية ، وتم تقسيم تاريخ مجلات الأطفال فى مصر لعدة فترات على أساس سياسى تبعاً لفترات الحكم: عصر فاروق ، عصر جمال عبد الناصر ، عصر السادات ، عصر مبارك ، وتوصلت لعدة نتائج أهمها : غياب المشروع الثقافى العام ، والرؤية الفكرية الشاملة لدى القائمين على مجلات الأطفال ، وعدم مراعاة حاجات المراحل المختلفة للطفولة ، وعدم ارتقاء مستوى المادة المقدمة للطفل للمهام ، والأدوار المرجوة منه فى المجتمع.

١/٤/٥ منى الحديدى (١٩٨٩)(cxv)

أبرزت الدراسة إقبال ما يزيد على نصف مفردات عينة الأطفال خاصة أطفال الحضانة على قراءة مجلة "سمير".

٢- **المجموعة الثانية : دراسات تناولت علاقة الطفل المصرى بوسائل الاتصال الجماهيرى**

يؤكد Sidney & Dennis أن مجلات الأطفال تعد من وسائل الاتصال الجماهيرى حيث تقوم برعاية فكرة الانتماء الوطنى للأطفال(cxvi)

٢/١ الكتب

٢/١/١ آمال عبدالعزيز عيد (١٩٨٣)(cxvii)

تناولت الدراسة أدب الأطفال واختلافه عن أدب الكبار ، مع التعرض للاعتبارات التربوية والسيكولوجية والفنية للكتابة للأطفال ، والحاجات النفسية لأطفال المدارس الابتدائية، والكتاب المتخصص ، والقيم التربوية المتضمنة ببرامج الأطفال بالتليفزيون.

٢/١/٢ عاطف عدلى العبد (١٩٨٨)(cxviii)

قام بدراسة ميدانية ، ومن أهم نتائجها أن ٩٢ طفلاً من ١٤٦ يقرئون مجلات الأطفال منهم سبع أطفال ينتظمون فى قرأتها ، أما المجلات المخصصة للكبار فإن ١٨٦ طفلاً من ٤٠٠ يقرئون هذه المجلات ، ومنهم سبع أطفال منتظمين في القراءة.

٢/٢ الأطروحات الجامعية

١/٢/٢ السيد بهنسي حسن (١٩٨٩)(cxix)

توصلت الدراسة لعدة نتائج أهمها : أن باب الطفل فى صحيفة "صوت المصريين" يسعى إلى عدة أهداف على رأسها إمداد الطفل بالمعلومات العامة ، ثم توجيه الطفل إلى الأنماط السلوكية المقبولة اجتماعياً ، يليه تدعيم الانتماء لدى الطفل ومساعدته على التنشئة الدينية الصحيحة ، ويليها إعطاء الأطفال إدراكا كاملا عن المجتمع المحلى كما أن الصحيفة تستخدم اللغة الفصحى المبسطة بنسبة ١٠٠% ، وأن الأطفال يقبلون على أبواب الأطفال فى الصحف فى المرتبة الثالثة بعد التليفزيون والراديو ، وذلك للأطفال من ٩-١٢ سنة.

٣/٢ بحوث المؤتمرات

١/٣/٢ نتيلة راشد (١٩٧٩)(cxx)

بينت الدراسة أثر قرار الجمعية العمومية رقم ١٦٩ الصادر بتاريخ ١٩٧٨/١٢/٢٢ بأن يخصص عام ١٩٧٩ عامًا دوليًا للطفل في الاهتمام العالمي بحقوق الأطفال ، وتناولت المبادئ التى تضمنها إعلان حقوق الطفل فيما يخص مسئولية دوريات الأطفال التى تعد من وسائل الاتصال الحيوية في مجال تقديم الخدمات للطفولة، وطالبت الدراسة بضرورة وضع التشريع الذى يلزم العاملون في مجال الطباعة والنشر بضرورة أن تساير مطبوعاتهم الخاصة بالأطفال الأهداف التربوية التى تتفق معهم ، ومصادرة المطبوعات التي لا تتفق مع المبادئ والتقاليد المتفق على غرسها وتأكيدها للأطفال.

٣- المجموعة الثالثة: دراسات أجريت على مجلات الأطفال فى العالم العربى

١/٣ بحوث المؤتمرات

١/١/٣ حميدة سميسم(١٩٧٩)(cxxi)

تناولت الدراسة أهمية الصحافة المتخصصة في معاونة الأطفال على تكوين الاتجاهات الاجتماعية السليمة ، وأوضحت الدراسة المعوقات التي تحول دون قراءة أطفال الدول النامية للدوريات ، ومنها : الفقر ، والأمية ، وتعدد اللغات ، وندرة القصص التي تثقف الطفل في الدول النامية. وأشارت إلى ما يجب مراعاته عند الكتابة للأطفال.

٢/١/٣ عيد على حسن الختاق ، أميرة عبدالحسين محمود(١٩٧٩)(cxxii)

تتبعت الدراسة التطورات التي مرت بها مجلات الأطفال في الوطن العربي منذ أواخر القرن التاسع عشر ، حيث ظهرت أول صحيفة للأطفال في مصر ، واستعرضت الدراسة بعد ذلك المجلات المدرسية التي ظهرت في العراق.

٣/١/٣ أحمد حقي الحلي(١٩٨٢)(cxxiii)

تعرضت الدراسة لوسائل الاتصال الجماعي ومدى تأثير القيم العربية والإسلامية على برامج الأطفال في منطقة الخليج العربي ، وذلك من خلال تناول القيم السائدة في الإذاعة والتليفزيون وصحف الأطفال العراقية ، وتبين أن أهم القيم التى بثتها صحف الأطفال في العراق ، هي : التعارف ، وحب الناس ، والجمال ، وحرية الوطن ، والعمل ، والوحدة العربية ، والوطنية ، والثقافة ، والكرم ، والعدالة.

٣/١/٤ نبيلة راشد (١٩٨٤)[cxxiv]

حددت الدراسة الملامح البارزة لمجلات الأطفال في كل من الدول الرأسمالية والاشتراكية ، وبينت اهتمامها بالتنشئة الاجتماعية وتكوين المواطن الصالح من وجهة نظر كلا من هذه الدول ، بسبب الأثر الذي تتركه قراءة هذه المجلات في السنوات الأولى من حياة الطفل ، وبينت الدراسة أثر الاهتمام العالمي بمجلات الأطفال من حيث الشكل ووسائل وأساليب الطباعة ، وأوضحت الدراسة أثر اهتمام دور النشر بتحقيق الربح السريع في جعل مجلات الأطفال تهتم بالإثارة العنيفة دون تقدير للعواقب ، ثم أشارت إلى أثر ذلك في إنشاء عقلية الطفل وشخصيته والحد من مستوى تحصيله وذكائه.

٣/١/٥ محمد وفيق مرسي (١٩٨٥)[cxxv]

ركزت الدراسة على اتجاهات الناشرين لنشر كتب السلاسل للأطفال ، مع ضرورة تطبيق ما يسري على كتب الأطفال على المجلات ، من حيث مناسبتها للعمر ، وخاصة مراحل الطفولة المتقدمة.

٣/١/٦ عبدالتواب يوسف (١٩٨٨)[cxxvi]

تتناول الدراسة صحف الأطفال باعتبارها أداة في يد الكبار لتثقيف الأطفال ، عن طريق الخبر والصورة والمعلومة والتحقيق الصحفي ، كما تتناول مجلات الأطفال في أمريكا، والوطن العربي ، واتجاهات كتاب ومحرري المجلات العربية.

٣/١/٧ عاطف عدلي(١٩٨٨)[cxxvii]

توصلت هذه الدراسة إلى وجود صعوبات تؤدي إلى وقف بعض مجلات الأطفال في بعض الدول العربية ، أهمها الأزمات المالية ، وعدم وجود متخصصين ، وضعف المادة المنشورة ، وقطع الدعم الحكومي للمجلات.

٣/١/٨ سمر روحي الفيصل (١٩٨٩)[cxxviii]

تعرضت الدراسة لما ينشر في السوق السورية من كتب ومجلات أطفال ، سواء كانت سورية المنشأ أم عربية أم أجنبية ، ودورها في تكوين ثقافة الأطفال ، حيث تصدر في سوريا مجلتان للأطفال هما "أسامة" و "الطليعي" ، وتدخل السوق السورية ثلاث مجلات هي "العربي الصغير" ، و"سامر " ، و"سعد" ، وأوضحت الدراسة أن تكوين ثقافة الأطفال من خلال الكتب والمجلات ليس معزولا عن التأثيرات الأخرى ، مثل : المدرسة . وأوضحت أيضا التحدي الذي تواجهه الكلمة المقروءة في الكتب والمجلات عن التليفزيون ، وكذلك سوء توزيع الكتب والمجلات.

٣/١/٩ إسماعيل عبدالفتاح عبدالكافي(١٩٩٢)[cxxix]

تركز الدراسة على صحافة الأطفال كجزء من وسائل الاتصال ، نظرًا لأهميتها في التنشئة الاجتماعية والثقافية للأطفال ، فقد تناولت الدراسة أنواع صحف الأطفال وخصائصها في الوطن العربي ، ودورها في التنشئة المتكاملة من حيث : الدور التعليمي والتثقيفي والعلمي والديني والترفيهي والإبداعي والوطني والسياسي والاجتماع والأخلاقي .

٣/١/١٠ بكر بن محمد ابراهيم ، ومحمد بن سليمان(١٩٩٢)(cxxx)

هدفت الدراسة إلى إجراء دراسة وصفية تحليلية للمساحات المخصصة للأطفال في الصحافة اليومية السعودية في ثلاث صحف يومية سعودية ، وهي : "عكاظ" ، "الجزيرة" ، و"اليوم". وتناولت الدراسة المساحات المخصصة لها من حيث الموضوعات الدينية والاجتماعية والتعليمية والثقافية والفنية والرياضية والصحية والسياسية.

٣/٢ الأطروحات الجامعية

٣/٢/١ خلف نصار محيسي الهيتي(١٩٧٧)(cxxxi)

هدفت الدراسة تحديد القيم السائدة في مجلات الأطفال العراقية وترتيبها وفقاً لأهميتها ، مع بيان التقديرات القيمة التى حصلت فى تلك المجلات خلال سنوات إصدارها ، وبينت نتائج الدراسة أن هناك ٣٤٨٩ قيمة سائدة فى مجلات الأطفال موزعة على ٤٥ مجموعة.

٣/٢/٢ هادى نعمان محمد الهيتى(١٩٧٨)(cxxxii)

اقتصرت هذه الدراسة على بعض المجلات الصادرة فى العراق للأطفال الذين تتراوح أعمارهم من تسع سنوات إلى خمسة عشر سنة ، وقد قسمت الدراسة لمرحلتين ، المرحلة الأولى من ١٩٢٢-١٩٦٩ ، والمرحلة الثانية من ١٩٦٩ – ١٩٧٦ .

وتوصلت الدراسة لعدة نتائج منها : أن مجلات الأطفال فى المرحلة الأولى تتسم بأنها كانت وليدة مبادرات فردية وذات طابع تعليمى ، وجاءت موضوعاتها بعيدة عن اهتمامات الأطفال وحاجاتهم ، ولم تظهر بها الفنون الصحفية والأدبية إلا بنسبة قليلة ، بينما اتسمت المرحلة الثانية بأنها صدرت عن هيئات ثقافية واجتماعية ، تناولت موضوعات ثقافية متنوعة ، وظهرت فيها فنون صحفية وأدبية ، وخاطبت مرحلتي الطفولة المتأخرة والمراهقة المبكرة.

٣/٢/٣ أحمد محمد فضل الله (١٩٨٥)(cxxxiii)

قامت الدراسة على عينة عشوائية لبعض إعداد مجلات "الصبيان" ، و"الشباب" ، و"التربية" ، و"وداى النمير" واستخدمت منهج تحليل المضمون لتحليل هذه الدوريات. وقد توصلت لعدة نتائج أهمها أن مجلة "الصبيان" تميزت بكثرة أبوابها الثابتة ، وعدم تأثر مضمون مجلات الأطفال بالسياسة الاستعمارية أيام الاحتلال البريطاني فى الفترة من ٤٦ إلى ١٩٥٦ ، وعدم تدخل الحكومة السودانية فى مضمون مجلات الأطفال بعد الاستقلال حتى ١٩٦٣ ، ثم تدخلت بعد ذلك من خلال وزارة التربية والتعليم ، مما أدى إلى الاهتمام بالجوانب السياسية إلى تلائم الكبار أكثر من الأطفال ، ولم تستمر في الصدور سوى عام ونصف فقط ، ، وبعد عام ١٩٧٥ صدرت مجلات متخصصة للطفل السوداني ، وخاطبت كل المراحل العمرية للطفولة ، وتتبع هذه الدوريات لدور نشر مختلفة في أفراد ومؤسسات.

٣/٢/٤ شعيب عبد المنعم الغباشي(١٩٨٩)(cxxxiv)

قام الباحث بدراسة تحليلية مقارنة من حيث المادة الصحفية المقدمة (المضمون) ، ومدى ملاءمتها وتوافقها أو تعارضها مع مبادئ الدين الإسلامي ، بالإضافة إلى معرفة أبرز القوالب التحريرية والأدبية التى استخدمت في تقديم المادة التحريرية ، وقد توصلت الدراسة لمجموعة من النتائج منها :

- اهتمام مجلة "ماجد" بالنواحي الدينية أكثر من مجلة "سمير" وذلك من خلال تخصيص مساحات أكبر لها، مع ربط المفاهيم الدينية بالقضايا الحياتية.
- اهتمام كل من المجلتين بالقصص المصورة ، غير أن مجلة "سمير" غلب عليها نشر قصص مصورة مترجمة لا تتلاءم غالبا في أفكارها مع أصولنا الإسلامية.

٣/٣ مقالات الدوريات

١/٣/٣ هاشم عبده هاشم(١٩٨٨)(cxxxv)

أوضح الباحث أن دوريات الأطفال فى العالم العربى لم تستطع أن تحقق الأهداف التربوية العالمية ، نظراً لاهتزاز مضامينها وابتعادها عن إدراك حاجات الطفل القرائية الحقيقة ، ومحدودية العناصر البشرية المؤهلة علمياً لتكون متجاوبة مع مراحل نمو الأطفال المختلفة.

٢/٣/٣ سعيد محمد جمعة(١٩٨٨)(cxxxvi)

وتضم قائمة ببليوجرافية تحتوى على ١١٥ دورية موجهة للأطفال والناشئين الذين يتقنون القراءة والكتابة ، مع إهمال الدوريات الموجة للأطفال من عمر ٣-٦ سنوات على مستوى العالم العربي.

٣/٣/٣ سكينة بن عامر(١٩٩٨)(cxxxvii)

كشفت الدراسة عن فتور اهتمام الطفل الليبى بالقصص المصورة ، وأن الأطفال فوق ١٢ سنة هو جمهور مجلات الأطفال الحقيقى.

٤/٣ الكتب

١/٤/٣ هدى محمد أحمد باطويل (١٩٨٦)(cxxxviii)

هدفت الباحثة التعرف على واقع الإنتاج الفكري الموجه للطفل وما يعوق تطوره ونموه ، واختارت الباحثة بدء الدراسة من ١٤-٣-١٣٧٩ هـ ، لإنه يتوافق مع صدور أو مجلة للطفل في السعودية ، وهي "مجلة الروضة" ، وقد قامت بمسح شامل لجميع الهيئات التي تنشر كتب ودوريات الأطفال في السعودية ، وتوصلت للنتائج التالية :

- أن فترة الازدهار الحقيقي لأدب الأطفال المطبوع تبدأ من عام ١٩٨٠، حيث تميزت هذه الفترة بدخول عناصر جديدة في عالم النشر الخاص بالطفل ، فإلى جانب دور النشر التجارية أسهمت بعض المؤسسات الحكومية والأهلية والعلمية والأفراد بنصيب ملحوظ في مجال النشر للطفل في السعودية .
- وقد ظهرت خلال فترة الدراسة مجلتا "الروضة" و"حسن" إلا انهما توقفتا بسبب الإمكانيات المادية.

- كما تقوم الدوريات اليومية بـإصدار صفحـات متخصصـة للطفل ، ومن أبرز ملامح أدب الطفل المطبوع في السـعودية ، أن أهدافه تربوية منذ ظهوره؛ حيث الطابع الديني المتميز.

٣/٤/٢ سمر روحي الفيصل (١٩٨٧)[cxxxix]

تبين هذه الدراسة وجود عدد من القيم المعرفية الثقافية داخل صحافة الأطفال السـورية بقدر يفوق القيم الاجتماعية والتربوية المعروضة بها.

وإلى جانب الدراسات السابقة تقف دراسات كثيرة لم يتيسر الحصول على بيانات عنـها نذكر منها : أسامة مـحمد على مشعل(١٩٨٤)[cxl] ، أحمد شـوقـري (١٩٨٤)[cxli] ، سكينة بن عامر(١٩٩٣)[cxlii]

٣/٥ المجموعة الرابعة : دراسات عالمية أجريت على مجلات الأطفال

هناك دراسات كثيرة تعرضت لقضايا مجلات الأطفال على مستوى العالم ، نذكر منـها في هذا السياق على سبيل المثال :

٣/٥/١ جينا . م. جاريون ، وكارلس . ك. أتكن (١٩٨٦)[cxliii].

بعنوان : "الاتصال الجماهيري والتنشئة السياسية ؛ دراسة في تحديد التأثيرات" قام بـها باحثان من جامعة متشجن بالولايات المتحدة . وتميزت الدراسة بأنـها قـامت بدراسـة أثـر التعرض لأخبار الإذاعة والتليفزيون والدوريات على المعرفة السياسية والسلوك عند الأطفـال المراهقين ، وتوصلت الدراسة فيما توصلت إليه أن وسائل الإعـلام المطبوعـة (الصحـف والمجلات) تتميز بأنها تقدم تفسيرات مختلفة وتفصيلات كاملة وخلفيات واسعة عن الحدث.

٣/٥/٢ ألن وارتللا ، وبايرون ريفز (١٩٨٩)[cxliv].

بعنوان :" الاتجاهات التاريخية في بحوث الأطفال ووسائل الإعلام مـن ١٩٠٠ وحتـى ١٩٦٠" حاول الباحثان دراسة تأثير وسائل الإعلام الأمريكية على الأطفـال ، وقـد أعـدوا بيليوجرافية شاملة للبحوث التى تناولت تأثيرات وسائل الإعلام على الأطفال ، وقـد احتـوت على ٢٤٢ مدخلا ، وقد صنفت كل دراسة عن طريق نوع الوسيلة (سينما / راديو وتليفزيـون) (وسائل مطبوعة / صحف / مجلات/ مسلسلات هزلية مصورة / قراءات عامة) ، وقد قسـمت هذه الدراسات إلى:

- خمس دراسات عن وسائل الإعلام المطبوعة.
- إحدى وعشرين دراسة عن القضايا المشتركة بيـن وسـائل الإعلام.
- مئتا وست عشرة دراسة عن وسائل الإعلام الإلكترونية.

تعقيب وتعليق على البحوث والدراسات السابقة :

١- تنوع الدراسات والبحوث ؛ حيث شملت الجوانب التاريخية التى تهتم بنشـأة وتطـور مجلات الأطفال فى بعض الدول العربية ، فى : مصر والعـراق والسـودان وسـوريا وليبيا ، والسعودية ، ودول أخرى حول دور مجلات الأطفال فى تنمية القيم الاجتماعيـة والتنشئة الاجتماعية وتزويد الأطفال بالمعلومات ، وثالثة عن واقع مجلات الأطفال فـى

الدول العربية ؛ حيث قامت بتحليل محتواها ومعرفة مدى تلائم المواد للمراحل العمرية للأطفال ، ومراعاة الميول المختلفة فيها.

٢- لا يمكن تعميم النتائج التي توصلت إليها معظم الدراسات السابقة للأسباب التالية :

- معظم الدراسات السابقة أجريت على فترة زمنية لا تزيد عن العام ، وأحياناً تقل لتصل إلى ستة أشهر ، وبالتالي فإن النتائج المستخلصة تنطبق على الفترة الزمنية للبحث فقط.
- عدم الدقة فى اختيار حجم العينة من الأفراد ، ونوعها ، وأسباب اختيارها سواء الموضوعية أو المكانية أو الزمنية ، كذلك عدم تحديد المناهج فى العديد من الدراسات فلا يمكن تعميم النتائج المستخلصة.
- بدا واضحاً إقبال الطفل المصري على القراءة بشكل عام ، فهي تأتي في المرتبة الثانية بعد التليفزيون في شغل أوقات فراغه ، وإن كانت تصعد للمرتبة الأولى أحياناً ، وخاصة في مجال التنشئة العلمية ، أو تقديم المعلومة السياسية ، كما تمثل قراءة مجلات الأطفال بالتحديد المصدر الثالث بعد التليفزيون والصحافة عامة في إمداد الطفل بالمعلومات العامة ، ومن ثم فهي قريبة من الطفل وبخاصة أطفال ما فوق ١٢ سنة ، والذين يمثلون الجمهور الحقيقي لمجلات الأطفال ، وهو ما أثبتته إحدى الدراسات ، أما الأطفال الأقل سناً فيتجهون للوسائل الأخرى وبخاصة التليفزيون.

٣- إن مجلات الأطفال فى مصر تعانى من أزمة حقيقية متعددة الجوانب من ناحية الكم أو الكيف ، فلا توجد فيها سوى مجلات "سمير" ، و"ميكى" ، و"علاء الدين" التى تصدرأسبوعيا ، ومجلتى "صندوق الدنيا" و "المسلم الصغير" الشهرية ، فضلاً عن مجلة "الفردوس" وهى ملحق لمجلة "منبر الإسلام" الشهرية ، ومعظم هذه المجلات لا تصل إلى الأطفال فى الريف بسبب نقص الوعى بأهميتها وقلة التوزيع ، وبسبب الظروف الاقتصادية للأسرة المصرية ، وإن كانت مجلات "ميكى" و "سمير" و"ماجد" هى أكثر المجلات قراءة من جانب الطفل.

٤- منافسة المجلات الأجنبية والمترجمة التى تهدف إلى أن يكون تحريرها ورسومها مصرية وعربية ، جعل من الأخيرة تقلد الكثير من المواد غير المرغوب فيها لبيئتنا المصرية ، حيث تعتمد على المصادر الأجنبية فيما تقدمه من مضمون بصفة عامة والأمريكية منها بصفة خاصة ، فمجلات "سوبرمان" و "باتمان" و "الرجل الأخضر" و "قصص طرازان" الأمريكية و"الجاسوسية" ومغامرات "تان تان" البلجيكية ، التى يظهر فيها البطل إما مثالا للخير المطلق أو الشر المطلق على الرغم من مخالفة ذلك لطبيعة البشر ، مما يؤدى إلى فهم الأطفال لمجتمعهم فهمًا خاطئًا ، كما أن بعض هذه القصص يحض على ازدراء الأجناس الملونة واحتقار الحياة الإنسانية ، والاستهانة بـه، مثل قصص الغرب الأمريكي التى تدور حول إبادة الهنود الحمر ، وقصص "طرزان" التى تؤيد تفوق الرجل الأبيض ، لا تحوى أية قيم إنسانية أو أخلاقية ، بل تمجد العنف

كوسيلة لحل المشكلات ، والتي تجعل القوة البدنية هي العامل الأقوى في حسم مختلف المواقف ، وهو ما نجده في قصص سوبرمان وطرازان[cxlv].

والجدير بالذكر أن المؤتمر الدولي لصحافة الأطفال (ميلان: مارس ١٩٥٢) نص في مشروع قراره على أن يحرم أي شخص حررت ضده أحكام من الاشتراك بأي شكل في إنتاج مطبوعات للأطفال[cxlvi]

٦- أن أكثر المؤسسات العلمية اهتماما بمجال دوريات الأطفال ، هي معهد الدراسات العليا للطفولة بجامعة عين شمس ، وكلية الإعلام بجامعة القاهرة ، وهما من الجهتان اللتان أفرزتا مجموعة من الأطروحات الجامعية في هذا المجال.

٧- يؤخذ على تلك الدراسات هو عدم الاهتمام بدراسة القائمين على إصدار الدوريات من كتاب ورسامين ، مما يجعل مثل هذه الدراسات يعتريها بعض القصور ، وعدم الاكتمال والإحاطة موضوع دوريات الأطفال.

٨- غلبة طابع الطرائف المصورة المسلسلة على مجلات الأطفال ، وإقبال الأطفال عليها نظرا لسهولة قراءتها ، إذ يمكن فهم القصة من الصور والرسوم ، كما أنها تلبي رغبة الطفل في الحركة والمغامرة.

وإذا كان الأطفال يقبلون على هذه المسلسلات المصورة ، فعلى المجلة أن تلتزم بعدة أسس تربوية عند تقديمها للأطفال ؛ منها :

- كتابة النص تحت الرسوم وليس في بالونات داخلها ، حتى يجد الطفل أمامه نصا أدبيا متكاملا.
- استخدام اللغة العربية الفصحى السليمة في حدود المحصول اللغوي للعمر الذي تخاطبه ، حتى يشب الأطفال على احترام لغتهم ، وفهمها.
- لابد أن تكون الرسوم على مستوى فني مرتفع ذات ألوان متناسقة.[cxlvii]

٩- سيطرة وظيفة الترفيه أو التسلية على ما تقدمه هذه لمجلات في أغلب الأحيان، وطغيانها على غيرها من الوظائف التربوية والتثقيفية ، التي ينبغي أن تقوم بها مجلات الأطفال.

١٠- اتضح من حصر الإنتاج الفكري وتوزيعه نوعيًا على الأشكال المختلفة ، أن جاءت بحوث المؤتمرات على رأس القائمة بواقع ٤٦,٩% من إجمالي الإنتاج الفكري المنشور عن دوريات الأطفال محل الدراسة حتى عام ٢٠٠٠ ، تليها الأطروحات في المرتبة الثانية بنصيب قدره ٣٠,٣% ، ثم يتشاركا مقالات الدوريات والكتب في المرتبة الثالثة بواقع ١١,٤% لكل منهما – انظر جدول (١).

جدول (١) التوزيع النوعي للإنتاج الفكري المتعلق بدوريات الأطفال

النوع	بحوث المؤتمرات	الأطروحات	مقالات الدوريات	الكتب	مجموع
العدد	٣٧	٢٤	٩	٩	٧٩
النسبة	٤٦,٩	٣٠,٣	١١,٤	١١.٤	١٠٠%

١١- اتضح من التوزيع الزمني النوعي للإنتاج الفكري المتعلق بدوريـــات الأطفـــال ، أن عام (١٩٩٠) هو أكثر الأعوام نصيبا من الإنتاج ، ويرجع ذلـــك إلـــى انعقـــاد الحلقـــة الدراسية حول مجلات الأطفال بالقاهرة في الفترة من ٢٤ إلـــى ٢٦ نوفمـــبر ١٩٩٠ ، وترجع بداية الاهتمام بهذا الموضوع لعام ١٩٧٧ ، إلى أطروحة ماجستير للباحث خلف نصار محيسى الهيتي ، وكانت بعنوان : القيم السائدة فى صحافة الأطفـــال العراقيـــة ، والتى نوقشت بكلية التربية بجامعة بغداد[cxlviii] ، والتـــى اهتمـــت بدوريـــات الأطفـــال العراقية ، بينما يرجع الاهتمام بدوريات الأطفال في مصـــر إلـــى عـــام ١٩٧٩ ، مـــع الدراسة التى أصدرها المركز القومى للبحوث التربوية ، بعنوان : الفكر العلمـــى فـــى القصص المتداولة لدى أطفال مصر : دراسة تربوية ميدانية ، وأعدها الدكتـــور فيليـــب اسكاروس.[cxlix] - نظر الجداول (٢) و(٣).

جدول (٢) التوزيع الفنوي للإنتاج الفكري المتعلق بدوريات الأطفال

الفئة	(١)	(٢)	(٣)	مجموع
العدد	٥٦	٤	١٩	٧٩
النسبة	٧٠,٩	٥	٢٤,١	١٠٠%

(١) المجموعة الأولى : دراسات تناولت مجلات الأطفال في مصر.

(٢) المجموعة الثانية : دراسات تناولت علاقة الطفل المصري بوسائل الاتصال الجماهيري.

(٣) المجموعة الثالثة: دراسات أجريت على مجلات الأطفال في العالم العربي.

١٢- اتضح من التوزيع الفنوي للإنتاج الفكري المتعلق بدوريات الأطفال ، أن الدراســـات التي تناولت مجلات الأطفال في عصر بلغت (٥٦) بنسبة ٧٠,٩% من الإنتاج الفكـــري المنشور عن دوريات الأطفال محل الدراسة ، مما يبرز اهتمام الدراسات المصرية لـــهذا الموضوع ، تليها الدراسات التي أجريت على مجلات الأطفال في العالم العربي والتـــى بلغت (١٩) دراسة بنسبة ٢٤,١% ، ثم الدراسات التي تناولت علاقة الطفل المصـــري بوسائل الاتصال الجماهيرى بنسبة ٥%.

جدول (٣) التوزيع الزمني النوعي للإنتاج الفكري المتعلق بدوريات الأطفال

السنوات	بحوث المؤتمرات			الأطروحات			مقالات الدوريات			الكتب			مجموع
	(١)	(٢)	(٣)	(١)	(٢)	(٣)	(١)	(٢)	(٣)	(١)	(٢)	(٣)	
١٩٧٧						١							١
١٩٧٨						١							١
١٩٧٩		١	٢							١			٤
١٩٨٠	١									١			٢
١٩٨٢			١										١

١٩٨٣	١			١							١		٣
١٩٨٤	١		١	١									٣
١٩٨٥			١	١		١	١						٤
١٩٨٦							١			١		١	٣
١٩٨٧	١			١						١		١	٤
١٩٨٨	١		٢	٢					٣				٨
١٩٨٩			١	٤	١	١				١			٨
١٩٩٠	١١			١									١٢
١٩٩١	١			١									٢
١٩٩٢	١		٢				١						٤
١٩٩٣	٣												٣
١٩٩٤	٣			٣									٦
١٩٩٥	٢												٢
١٩٩٧				١			٢						٣
١٩٩٨				٢			١				١		٤
٢٠٠٠				١									١
مجموع	٢٦	١	١٠	١٩	١	٤	٦	٠	٣	٥	٢	٢	٧٩

(١) المجموعة الأولى : دراسات تناولت مجلات الأطفال في مصر.

(٢) المجموعة الثانية : دراسات تناولت علاقة الطفل المصري بوسائل الاتصال الجماهيري.

(٣) المجموعة الثالثة: دراسات أجريت على مجلات الأطفال في العالم العربي.

١٣- اتضح من توزيع الإنتاج الفكرى على مؤلفيه أن أكثر المؤلفين إنتاجا هـــي الباحثـة "نتيلة راشد" المعروفة لمجتمع الأطفال باللقب "ماما لبنى" ، التى ساهمت وحدها بـــأربع أعمال نشرت جميعها في مؤتمرات علمية ، ومن المعروف عنها أنـــها تولـــت رئاســة تحرير مجلة "سمير" – انظر جدول (٤).

وجدير بالذكر هنا أن بعض الباحثين قد قدم أطروحتيه للماجستير والدكتوراه فـــي مجال دوريات الأطفال وهم : إيمان السيد محمد السندوبى ، سمية سعد الدين الوليلـــي ، لمياء رشدى البحيرى.

جدول (٤) إنتاجية المؤلفين للإنتاج الفكري المتعلق بدوريات الأطفال

المؤلفون	الإنتاجية	بحوث المؤتمرات	مقالات الدوريات	الأطروحات	الكتب
نتيلة راشد	٤	٤			
إيمان السيد محمد السندوبى	٢			٢	
ثروت فتحي كامل.	٢	١		١	
سامية سليمان رزق	٢		١		١
سلوى إمام على	٢		١		١
سمر روحي الفيصل	٢	١			١
سمية سعد الدين الوليلي	٢			٢	
عاطف عدلى العبد	٢	١			١
عبدالتواب يوسف	٢	٢			
فيليب اسكاروس	٢				٢
لمياء رشدى البحيرى	٢			٢	

المؤلفون	الإنتاجية	بحوث المؤتمرات	مقالات الدوريات	الأطروحات	الكتب
أبوالمعاطي أبوالنجا	١	١			
أحمد حسن حنورة	١	١			
أحمد حقي الحلي	١	١			
أحمد محمد فضل الله	١			١	
أحمد محمد حسنين	١	١			
أحمد محمود عمران محمود السيد	١			١	
أحمد نجيب	١	١			
أسامة عبد الرحيم على	١			١	
إسماعيل عبدالفتاح عبدالكافي	١	١			
آمال عبدالعزيز عيد	١				١
أميرة عبدالحسين محمود	١	١			
ابتسام إسماعيل محمد إسماعيل	١			١	
اعتماد خلف معبد	١			١	
بكر بن محمد إبراهيم	١	١			
جمال الرفاعي	١		١		
حامد الشافعي دياب	١	١			
حسن شحاتة	١	١			
حميدة سميسم	١	١			
خلف نصار محيسي الهيتي	١			١	
راجية قنديل	١		١		
سامي عزيز	١	١			
سحر فاروق الصادق	١			١	
سحر محمد وهبي عبد الموجود	١			١	
سعيد محمد جمعة	١		١		
سكينة بن عامر	١		١		
سمية عبد المجيد	١				١
سمير عبد الحميد عثمان أحمد	١			١	
سهير أحمد محفوظ	١		١		
السيد بهنسي حسن	١			١	
شريف درويش اللبان	١	١			
شعيب عبد المنعم الغباشي	١			١	
صبري باسط أحمد	١	١			
صلاح الدين محمد حسيني	١			١	
عاطف أحمد على	١			١	
عبد الرحيم شوقي الصراف	١	١			
عزة حسن الحلواني	١			١	
عواطف عبدالجليل	١	١			
عيد علي حسن الختاق	١	١			
فاتن عبد الرحمن الطنباري	١		١		
فيوليت فؤاد	١	١			
ليلي عبدالمجيد	١	١			
ماجدة أحمد عمر	١	١			
ماما نعم الباز	١	١			

المؤلفون	الإنتاجية	بحوث المؤتمرات	مقالات الدوريات	الأطروحات	الكتب
محبات أبو عميرة	١	١			
محمد بن سليمان	١	١			
محمد عبد الحميد محمد الغرباوي	١			١	
محمد عبدالرؤوف الشيخ	١	١			
محمد محمود رضوان	١	١			
محمد وجيه الصاوي	١	١			
محمد وفيق مرسي	١	١			
محمود حسن إسماعيل	١	١			
مرزوق هلال	١	١			
مني الحديدي	١				١
ميادة محمد فوزي باسل	١	١			
ميليت ، برتراند	١				١
نجوى عبد السلام عبدالعزيز فهمي	١			١	
هادى نعمان محمد الهيتي	١			١	
هاشم عبده هاشم	١		١		
هدي محمد أحمد باطويل	١				١
هدي محمد قناوي	١		١		
يسرية صادق	١	١			
يعقوب الشاروني	١	١			
المجموع	٨٦	٤١	١٠	٢٤	١١
المجموع الفعلي	٧٩	٣٧	٩	٢٤	٩

يلاحظ على الجدول السابق زيادة المجموع على المجموع الفعلي في الدراسة ذلك لوجود ظاهرة التأليف المشترك في المقالات ، والكتب ، وبحوث المؤتمرات .

١٤- وجدير بالذكر أيضا في هذا المقام وجود ظاهرة تكرار النشر في أكثر من وعاء وخاصة في بحوث المؤتمرات والمقالات ، واقتصر الباحث على ورودها مرة واحدة فقط في الدراسة ، ويتوفر لدينا هنا حالة الباحث " شريف درويش اللبان" الذى قام بنشر دراسته التالية مرتان ، الأولى وبياناتها كالتالي :

– شريف درويش اللبان. المخاطر الفسيولوجية والسيكولوجية لاستخدامات الألوان فى مجلات الأطفال المصرية : دراسة تطبيقية على مجلة "علاءالدين" خلال عام ١٩٩٣-١٩٩٤. في : المهرجان الثقافى للطفولة : الطفل المصري بين الخطر والأمان (القاهرة : ٢-٦ إبريل ١٩٩٥) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٥.

– والثانية قام بنشرها في : مجلة المكتبات والمعلومات العربية .- س١٥ ، ع٣ (يوليو ١٩٩٥).

وأخيرا تعد دوريات الأطفال جزء من أدب الأطفال في مصر ؛ حيث تعد هي الطريق الوحيد والفعال لبناء جيل واعى مثقف مدرك لحقوقه وواجباته ، يدرك ماضيه ، ويعمل على إيجاد مكان بارز لأمته في المستقبل. على أن يراعى في هذه الدوريات أن تتفق مع أصول العقيدة الإسلامية ، وأن تتمشى مع أخلاقنا الدينية التى تنبثق من ديننا الإسلامي الحنيف.

❖ الحواشى والمراجع

(*) قدم أصلا إلى : المؤتمر القومي الخامس لأخصائيي المكتبات والمعلومات في مصر (أسيوط : ٢١-٢٣ إبريل ٢٠٠١) .- أسيوط : الجمعية المصرية للمعلومات والمكتبات ، ٢٠٠١.

(i) ليلى عبد المجيد. مجلات الأطفال فى مصر والعالم العربى .- ص ١٧ .- فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة: ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(ii) عبد الفتاح أبو معال. أثر وسائل الإعلام على الطفل .- عمان : دار الشروق للنشر والتوزيع ، ١٩٩٠ .- ص ١١٦.

(iii) سمر روحى الفيصل. ثقافة الطفل العربى : دراسة .- دمشق : منشورات اتحاد الكتاب العربى ، ١٩٨٧ .- ص ٨٣.

(iv) بوشار ، فيليب. جمهور الأطفال : تقرير عن صحف الأطفال وأفلامهم وإذاعتهم ؛ ترجمة محمد أنور الحناوى ؛ مراجعة محمد بدران .- القاهرة : دار الكاتب المصري ،١٩٥١.- ص ص ٢٢-٣٤.

(v) وليم فرج حنا. دور الصحافة المدرسية فى خلق النظرة العلمية لدى تلاميذ المدارس المصرية.- أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة ، كلية الإعلام ، ١٩٧٨ .- ص ص ١٠٦-١١٢.

(vi) سامى عزيز. مجلات الأطفال عالميا ومحليا.- ص ص ٨٣-٨٤ . فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٩ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ ، نوفمبر ١٩٩٠).- القاهرة : الهيئة المصرية للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(vii) خليل يوسف صابات. الصحافة : رسالة ، استعداد ، فن ، علم .- ط٢ .- القاهرة : دار المعارف المصرية ، ١٩٦٧ .- ص٩٣.

- كافية رمضان. تربية الطفل من خلال وسائل الإعلام.- الإعلام العربى : مجلة الدراسات الإعلامية (تونس).- ع١٣ / ١٤ (ديسمبر ١٩٨٨).- ص ٢١٠.

(viii) سامى عزيز . صحافة الأطفال .- القاهرة : عالم الكتب ، ١٩٧٠ .- ص٨٢.

- محمد معوض . إعلام الطفل : دراسات حول صحف الطفل وإذاعتهم المدرسية وبرامجهم التليفزيونية .- القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٩٤ .- ص ص٣٩ -٤٠.

- عبد السلام الشريف. الإخراج الصحفى لمجلات الأطفال .- ص٧٣ .- فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).- القاهرة : الهيئة المصرية للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(ix) مجلات الأطفال الهزلية هى مجلات الكوميكس التى تعتمد كلية على القصص المصورة المتتابعة ، ويطلق عليها البعض الهزليات ، أو الصحافة الهزلية ، أو الكوميكس.

(x) سكينة بن عامر. صحافة الطفل فى طور الطفولة .- مجلة البحوث الإعلامية (ليبيا) .- س٢ ، ع٥ (ربيع ١٩٩٣) .- ص٤١.

– ليلى يوسف . مجلات الأطفال وأهميتها فى خلق جيل قارئ .- رسالة المعلومات.- ع ١٨ (١٩٩٦) .- ص ص ٩١-٩٥.

(xi) ليلى عبد المجيد. مصدر سابق. ص ص١٩-٢٠.

(xii) أحمد فهمى عبد القادر . دور القراءة فى عملية النمو عند الأطفال .- ص ص١١٠-١١١ .- فى : الطفل والقراءة : دراسات / أحمد حسن حنورة ... [وآخ] .- الشارقة : دائرة الثقافة والإعلام ، ١٩٩٣.

(xiii) محمد قدرى لطفى . الكتابة للأطفال.- ص ص ٥٤-٥٥ .- فى : الحلقة الدراسية الإقليمية لعام ١٩٨١ حول لغة الكتابة للطفل .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨١.

– حنان عبدالحميد القباني. القيم الاجتماعية في أدب الأطفال العربي: دراسة مقارنة لأدب الأطفال في بعض الدول العربية .- أطروحة (دكتوراه) – جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٧ .- ص ص ٣٥-٣٦.

– نبيلة راشد . المجلات والدوريات بالمكتبة محور لثقافة الطفل.- ص ص ٢-٤ .- في : الحلقة الدراسية عن الأدوار الحديثة لمكتبة الطفل (القاهرة : ١٩٩٣).- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٣.

– سحر فاروق الصادق . قيم العنف فى صحافة الأطفال العربية ، بالتطبيق على ما يقرأه الطفل المصرى : دراسة للمضمون والقائم بالاتصال والجمهور.- أطروحة (دكتوراه)- جامعة القاهرة ، كلية الإعلام ، ٢٠٠٠.- ص ص ٤٥-٥١.

– سلوى عبد الباقى . القيم التربوية فى أدب الأطفال بالصحف اليومية .- ص ص ٣-٥ . فى الحلقة الدراسية الإقليمية لعام ١٩٨٤: حول كتب الأطفال ومجلاتهم فى الدول المتقدمة (القاهرة : ٢٨ يناير – ٢ فبراير ١٩٨٤).- القاهرة : الهيئة المصرية للكتاب ، ١٩٨٥.

(xiv) أحمد نجيب . فن الكتابة للأطفال.- القاهرة : دار الكاتب العربى للطباعة والنشر ، ١٩٦٨ .- ص ١٣١.

(xv) سامى عزيز. صحافة الأطفال . مصدر سابق ص ٢٠.

(xvi) يعقوب الشارونى. تنمية عادة القراءة عند الأطفال.- القاهرة: دار المعارف ، ١٩٨٤ .- ص٤٥.

(xvii) عبدالتواب يوسف . صحافة الأطفال .- ص ٢ .- فى : ندوة مستقبل أفضل لثقافة الطفل العربى (القاهرة : ١٩٨٨).- القاهرة : المجلس العربى للطفولة والتنمية ، ١٩٨٨.

(xviii) سامى عزيز. الصحافة مسئولية وسلطة.- القاهرة : دار التعاون للطبع والنشر ، مركز الدراسات الصحفية ، ١٩٨١.

(xix) ليلى عبد المجيد. مصدر سابق . ص ١٨.

– سامى عباس الزبيدى .الواقعية والخيال فى صحافة الأطفال .- ص ص ٣-٥ . فى : ندوة صحافة الأطفال فى الوطن العربى (بغداد : ديسمبر ١٩٧٧).- بغداد : [د.ن] ، ١٩٧٨.

(xx) سامى عزيز. صحافة الأطفال . مصدر سابق .- ص ص ١٩ ، ١٢٠ ، ١٦٥-١٦٧.

(xxi) سامى عزيز. الصحافة مسئولية وسلطة . مصدر سابق . ص٧.

(xxii) عبد العزيز المقالح. الطفل فى الأدب العربى .- الموقف الأدبي (سوريا).- س٥ ، ع١-٢ (مايو - يونيو ١٩٧٥) .- ص ص ١٥٩-١٦١

- رحيم ياسر. الصورة فى صحافة الطفل. ص٥٢ .- فى : ندوة صحافة الأطفال فى الوطن العربى (بغداد : ٢١-٢٧ ديسمبر ١٩٧٧) .- بغداد: المركز العربى للدراسات الإعلامية، ١٩٧٧.

(xxiii) رحيم ياسر ، المصدر السابق ، ص٥٥.

(xxiv) سامى عزيز . مجلات الأطفال : عالميا ، ومحليا ، مصدر سابق. ص ٩١.

- عبد الفتاح أبو معال . مصدر سابق .ص٨.

(xxv) أحمد سويلم. معالم تربوية : التربية الثقافية للطفل العربى .- [د.م] : مركز الكتاب للنشر ، ١٩٩٠ .- ص٩٤ .

(xxvi) ترجع نشأة الكوميكس (الرسوم المصورة المتتابعة) ، تاريخاً كشكل متميز فى عام ١٧٩٦ عندما تضمنت صفحات مجلة The Comic Magazine مجموعة رسومات لأحد الفنانين، ويدعى هوجارث Hogarth وكانت بمثابة أحد أشكال التميز التى وضعها ناشر المجلة لإحداث اختلاف فى مجلته لكى يميزها عن غيرها من المطبوعات ، انظر :

- Price , Stuart . Media Studies.- London : Longman, ١٩٩٣. P٢٩٠.

- يعقوب الشارونى. قصص الرسوم المسلسلة فى مجلات الأطفال.- ص ص ٢١٩-٢٢٦.- فى : الحلقة الدراسة لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .- القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

- علاء الدين سعد أبوبكر. الرسوم المتتابعة للقصة والرسوم المتحركة : دراسة مقارنة.- أطروحة (ماجستير) - جامعة حلوان ، كلية الفنون الجميلة ، ١٩٩٠.- ص ص ٤٠-٤٥.

(xxvii) صلاح عبد اللطيف ، وغازى زين عوض الله. دراسات فى الصحافة المتخصصة .- جدة : المجموعة الإعلامية للطباعة والنشر والتوزيع ، ١٩٩٠ .- ص ١٣٢ .

(xxviii) المصدر السابق ، ص١٣٤.

(xxix) عبد الفتاح أبو معال. أثر وسائل الأعلام على الطفل . مصدر سابق ، ص ١١٧.

- هادى نعمان محمد الهيتى. صحافة الأطفال فى العراق : نشأتها وتطورها.- أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة ، كلية الأعلام ، ١٩٧٨.- ص ص ١٢-١٣.

- مفتاح محمد دياب. صحافة الأطفال : نشأتها ، تطورها ، ودورها في ثقافة الطفل العربي .- الناشر العربى (ليبيا) .- ع٧ (أكتوبر ١٩٨٢).- ص ٩٩ -١٠٤.

(xxx) محمد عبد الغنى حسن ، وعبدالعزيز الدسوقى. روضة المدارس .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٧٥ .- ص٢٠.

- سامى عزيز. صحافة الأطفال ، مصدر سابق ، ص ٦٣.

(xxxi) سحر فاروق الصادق. قيم العنف فى صحافة الأطفال العربية بالتطبيق على ما يقرأه الطفل المصرى : دراسة المضمون القائم بالاتصال والجمهور .- أطروحة (دكتوراه) - جامعة القاهرة ، كلية الإعلام ، ٢٠٠٠ .- ص ٧٦.

(xxxii) سمير محمود. الصحافة المدرسية : الأسس والمبادئ والتطبيقات ؛ تقديم محمد منير حجاب .- القاهرة : دار الفجر للنشر والتوزيع ، ١٩٩٦ .- ص٢٦.

(xxxiii) محى الدين اللباد. رسوم كتاب ومجلة الطفل فى مصر .- ص٢٣٥ .- فى : الندوة الدولية لكتب الأطفال : الماضى والحاضر والمستقبل (القاهرة : ١٩٨٧).- القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨٧.

- نتيلة راشد. تطور صحافة الأطفال: الخطوط العريضة والعلامات البارزة .- ص١٧٥ .- فى : الحلقة الدراسية الإقليمية ١٩٨٤ حول كتب الأطفال ومجلاتهم فى الدول المتقدمة (القاهرة : ٢٨ يناير -٢ فبراير ١٩٨٤) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٨٥.

(xxxiv) محى الدين اللباد . الشكمون : الشكل والمضمون فى كتب الأطفال .- ص ١٦٩ ، ١٧٠ . فى: الطفل والقراءة : دراسات / أحمد حسن حنورة ... [وآخ] .- الشارقة : دائرة الثقافة والإعلام ، ١٩٩٣.

- محى الدين اللباد. رسوم كتاب ومجلة الطفل فى مصر ، مصدر سابق ، ص ص ٢٣٦-٢٣٨.

- عادل البطراوى. الرسوم فى مجلات الأطفال فى مصر.- ص ص ٢٦٧-٢٧٠ .- فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(xxxv) سامى عزيز. صحافة الأطفال ، مصدر سابق ، ص ٦٤.

(xxxvi) المصدر السابق ، ص ص ٦٥-٦٦.

(xxxvii) حامد الشافعى دياب. الإنتاج الفكري فى مجال الطفولة فى مصر : الدوريات والرسائل العلمية.- فى : الحلقة الدراسية الإقليمية لعام ١٩٨٠عن مكتبات الأطفال (القاهرة : ٢٦- ٢٨ يناير ١٩٨٠).- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٨١.- ص ٦٤ .

(xxxviii) مؤسسة صحفية.

(xxxix) نتيلة راشد. تطور صحافة الأطفال ، مصدر سابق ، ص ٧٧.

- رئاسة الجمهورية. المجالس القومية المتخصصة. تقرير المجلس القومى للثقافة والفنون والآداب والإعلام (الدورة الرابعة : سبتمبر - يونيو ١٩٨٢/١٩٨٣).- القاهرة : المجالس، ١٩٨٣ .- ص ٣٣.

(xl) إيمان السعيد محمد السندوبى. دور مجلات الأطفال فى تنمية القيم الاجتماعية لدى الأطفال المصريين .- أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة ، كلية الأعلام ، ١٩٨٣ .- ص ص ٦١-٦٣.

(xli) حامد الشافعى دياب ، مصدر سابق ، ص ٦٥.

(xlii) سامى عزيز. صحافة الأطفال ، مصدر سايق ، ص ص ٧٠-٧٢.

(xliii) إيمان السعيد محمد السندوبى . دور مجلات الأطفال ، مصدر سابق ، ص٦٣.

(xliv) حامد الشافعى دياب . مصدر سابق ، ص ٦١.

(xlv) المصدر السابق ، ص ٦١.

(xlvi) إيمان السعيد محمد السندوبى. دور مجلات الأطفال ، مصدر سابق ، ص ٦٤.

(xlvii) ياسين وياسمين : مشروع مجلة نموذجية للأطفال من سن أربع إلى سن سبع سنوات .- القاهرة: المركز القومي لثقافة الطفل ، ١٩٨٥.

(xlviii) ثروت فتحى كامل. فنون الكتابة فى مجلات الأطفال : دراسة تطبيقية لمجلتي سمير وميكى عام ١٩٨٧ .- أطروحة (ماجستير) - جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٨٩ ، ص ١١٧.

(xlix) تحظى هذه المرحلة بالاهتمام فى الدول الأجنبية ؛ حيث يجد أطفال هذه المرحلة مجلات تعتمد على الرسوم الملونة وحدها ، فقد خصصت مجلة "الشبل" الموجهة للطفل السعودى الكبير صفحات موجهة إلى الطفل الصغير تحت عنوان "الشبل الصغير" وهى صفحات تعتمد على الرسوم الملونة، وعلى تعليمات إرشادية يستدل بها الوالدين لإرشاد الأطفال ، لمزيد من التفصيل انظر :

- يسرية صادق . مجلة الطفل (سن ما قبل المدرسة) : نظرة واقعية ورؤية نفسية .- ص ص ٢-٥ .- في : مؤتمر ثقافة الطفل المصرى في وسائل الإعلام (القاهرة : ١٩٨٣) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، مركز دراسات الطفولة ، ١٩٨٣.

- جوزال عبدالرحيم. مجلة طفل ما قبل المدرسة (٣-٦ سنوات) : رؤية علمية .- ص ص ١-٣.- في: مؤتمر ثقافة الطفل المصرى في وسائل الإعلام (القاهرة : ١٩٨٣) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، مركز دراسات الطفولة ، ١٩٨٣.

- مصطفى كمال حسين : لماذا نحتاج مجلات جديدة للأطفال فى مصر .- ص ص ٢٧٩ - ٢٨١.- فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .-القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربي ، ١٩٩٢.

- منى الحديدى. نحو مجلة عصرية لأطفال ما بين التاسعة والحادية عشر .- ص ص ٦-١٣ .- فى : الحلقة الدراسية لعام ١٦٦٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربي ، ١٩٩٢.

(l) نبيلة راشد. نصيب الطفل المصرى فى المجلات .- ص ص ٨٨-١٠٠ .- فى : الحلقة الدراسية الإقليمية حول عقد حماية الطفل المصرى ورعايته (القاهرة : ١٩٩١).- القاهرة : الهيئة العامة المصرية للكتاب ، ١٩٩١.

(li) الميول القرائية لدى المرحلة الابتدائية : دراسة ميدانية / إشراف المركز القومى لثقافة الطفل .- القاهرة : المركز، ١٩٨٦ .- ص ص ٧٨-٧٩.

(lii) مالك إبراهيم الأحمد. نحو مشروع مجلة رائدة للأطفال.- الدوحة : وزارة الأوقاف والشئون الاجتماعية ، ١٩٩٧.- ص ص ١٢١-١٢٢.- (كتاب الأمة ؛ ٥٩).

(liii)ثروت فتحى كامل. فنون الكتابة فى مجلات الأطفال : دراسة تطبيقية لمجلتي "سمير" ، و"ميكى" ، عام ١٩٨٧.- أطروحة (ماجستير) - جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٨٩.- ص ص ٤٠-٤١.

(liv) ماما نعم الباز. ركن الطفل فى الصحف اليومية.- ص ص ٢١١-٢٢٢.- فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٢.

(lv) عبدالسلام الشريف. الإخراج الصحفى لمجلات الأطفال.- ص ص ٦٨-٧٠.- فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٢.

- فرغلى جاد أحمد. رؤية جديدة لصحافة الأطفال.- صحيفة الجمهورية.- س ٣٥ ، ع ١٢٣٧١ (١٩٨٨/٢/١١).

(lvi) شريف درويش اللبان. المخاطر الفسيولوجية والسيكولوجية لاستخدامات الألوان فى مجلات الأطفال المصرية.- ص ص ٦٩-٧٢.- في : المهرجان الثقافى للطفولة : الطفل المصري بين الخطر والأمان (القاهرة : ٢-٦ إبريل ١٩٩٥) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٥.

(lvii) مقابلة شخصية مع أ. محمود النائب ، محرر مجلة "علاء الدين" بتاريخ ١٣ مايو ٢٠٠٠.

(lviii) مقابلة شخصية مع أ/ أسامة فرج مدير تحرير مجلة "علاء الدين" بتاريخ ١٢ مايو ٢٠٠٠.

(lix) فتحي على يونس. تقويم منهج التربية الإسلامية في المرحلة الابتدائية.- القاهرة : دار الوليد ، ١٩٨٤ .- ص٦.

(lx) إيمان السيد محمد السندوبى. دور مجلات الأطفال فى تنمية القيم الاجتماعية لدى الأطفال المصريين : دراسة مقارنة وتطبيقية لمجلتي "سمير" و"ميكى" فى الفترة ما بين ١٩٧٤-١٩٧٩.-أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة ، كلية الآداب ، ١٩٨٣.

(lxi) سحر محمد وهبى عبد الموجود. دور صحافة الأطفال فى التنشئة الاجتماعية للطفل المصري: دراسة تحليلية لتحليل مضمون مجلتى "ميكى" ، و"سمير" : دراسة ميدانية على جمهور الأطفال وأولياء الأمور والمعلمين بمدينة سوهاج.- أطروحة (ماجستير) - جامعة أسيوط ، كلية الآداب بسوهاج ، ١٩٨٤.

(lxii) ابتسام إسماعيل محمد إسماعيل. دراسة تفصيلية لمحتوى بعض مجلات الأطفال .- أطروحة (ماجستير) - جامعة الزقازيق ، كلية الآداب ، ١٩٨٥.

(lxiii) عاطف أحمد على. دراسة قضايا الطفل فى بعض الصحف اليومية.- أطروحة (ماجستير)- جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٨٧.

(lxiv) سمير عبد الحميد عثمان أحمد. دراسة تحليلية لمضمون ما قدم للطفل فى بعض الصحف المصرية فى عام الطفل العالمى.- أطروحة (ماجستير) - جامعة عين شمس ، كلية البنات ، ١٩٨٨.

(lxv) نجوى عبد السلام عبد العزيز فهمي. دور مجلات الأطفال فى إمداد الطفل المصرى بالمعلومات : دراسة تحليلية وميدانية لمجلات " سمير" ، و"ماجد" ، و"ميكى" خلال عام ١٩٨٤ .- أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة ، كلية الإعلام ، ١٩٨٨.

(lxvi) اعتماد خلف معبد. صورة البطل المقدم للطفل المصرى فى مجتمع الحرب والسلم : دراسة تطبيقية مقارنة .- أطروحة (دكتوراه) - جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٨٩.

(lxvii) ثروت فتحي كامل. فنون الكتابة في مجلات الأطفال : دراسة تطبيقية لمجلتي "سمير" ، و"ميكي" ، عام ١٩٨٧.- أطروحة (ماجستير) - جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٨٩.

(lxviii) محمد عبد الحميد محمد الغرباوي. دراسة الصحافة المصرية اليومية في التنشئة السياسية لمراهقين ، دراسة تطبيقية على تلاميذ المرحلة الإعدادية.- أطروحة (ماجستير) - جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا ، ١٩٨٩.

(lxix) عزة حسن الحلواني. الأسس الفنية والعلمية لتصوير القصص الإسلامي للطفل.- أطروحة (ماجستير) - جامعة حلوان ، كلية الفنون التطبيقية ، ١٩٨٩.

(lxx) لمياء رشدي البحيري. مجلات الأطفال المصرية ودورها في تنمية الانتماء للوطن لدى الأطفال المصريين.- أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة ، كلية الإعلام ، ١٩٩٠.

(lxxi) سمية سعد الدين الوليلي. تصميم صحيفة تلبي احتياجات أطفال المدارس الإعدادية: دراسة تطبيقية.- أطروحة (ماجستير)- جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة، ١٩٩١.

(lxxii) إيمان السيد محمد السندوبي. أبواب الناشئة ١٢-١٥ سنة في الصحف اليومية المصرية : دراسة تحليلية وتجريبية.- أطروحة (دكتوراه) - جامعة القاهرة ، كلية الإعلام ، ١٩٩٤.

(lxxiii) لمياء رشدي البحيري. مجلات الأطفال المترجمة في مصر والتبعية الإعلامية : دراسة تحليلية لمجلتي "تان تان" ، و"ميكي" ، في الفترة من ١٩٧١-١٩٧٩ .- أطروحة (دكتوراه) - جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٤.

(lxxiv) صلاح الدين محمد حسيني. دراسة تحليلية للمضمون التربوي في مجلات الأطفال المصرية ، ودوره في تنمية بعض الميول لدى الأطفال .- أطروحة (دكتوراه) - جامعة الزقازيق ، كلية التربية (فرع بنها) ، ١٩٩٤.

(lxxv) أسامة عبد الرحيم علي. تأثير الواقع الثقافي على بناء القيم التربوية في صحافة الطفل: دراسة تحليلية لعينة من مجلات الأطفال في مصر والسعودية.- أطروحة (ماجستير) - جامعة الأزهر ، كلية اللغة العربية ، ١٩٩٧.

(lxxvi) أحمد محمود عمران محمود السيد. قصص الخيال العلمي في مجلات الأطفال ونمو مفاهيمهم العلمية.- أطروحة (ماجستير) - جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٨.

(lxxvii) سمية سعد الدين الوليلي . موقف الصحافة القومية المصرية من الأطفال المبدعين في المرحلة الإعدادية والثانوية : دراسة تطبيقية .- أطروحة (دكتوراه) - جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٨.

(lxxviii) سحر فاروق الصادق . قيم العنف في صحافة الأطفال العربية ، بالتطبيق على ما يقرأه الطفل المصري : دراسة للمضمون والقائم بالاتصال والجمهور.- أطروحة (دكتوراه)- جامعة القاهرة ، كلية الإعلام ، ٢٠٠٠.

(lxxix) حامد الشافعي دياب. الإنتاج الفكري في مجال الطفولة في مصر : الدوريات والرسائل العلمية.- في : الحلقة الدراسية الإقليمية لعام ١٩٨٠عن مكتبات الأطفال (القاهرة : ٢٦- ٢٨ يناير ١٩٨٠).- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربي ، ١٩٨١.

(lxxx) يسرية صادق . مجلة الطفل (سن ما قبل المدرسة) : نظرة واقعية ورؤية نفسية.– في : مؤتمر ثقافة الطفل المصرى في وسائل الإعلام (القاهرة : ٢٨–٣٠ نوفمبر ١٩٨٣) .– القاهرة : جامعة عين شمس ، مركز دراسات الطفولة ، ١٩٨٣.

(lxxxi) نتيلة راشد. المواد العلمية في مجلات الأطفال. في: حلقة الثقافة العلمية في كتب الأطفال (القاهرة : ١٩٨٤) .– القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨٤.

(lxxxii) عبدالرحيم شوقي الصراف. خصائص الصورة في مطبوعات الأطفال. في : المؤتمر السنوي الأول لرعاية وتنشئة الطفل المصري (القاهرة : ١٩٨٧).– القاهرة ؛ جامعة عين شمس ، مركز دراسات الطفولة ، ١٩٨٧.

(lxxxiii) أحمد محمد حسنين. صحافة الأطفال في مصر : مسيرتها ومستقبلها .– في : ندوة الخدمات التربوية المقدمة لتلميذ المدرسة الابتدائية (القاهرة : ٢٧ – ٢٩ نوفمبر ١٩٨٨) .– القاهرة : وزارة التربية والتعليم ، الإدارة المركزية للخدمات التربوية ، ١٩٨٠.

(lxxxiv) ماما نعم الباز. ركن الطفل في الصحف اليومية .– في : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤–٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).– القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(lxxxv) ليلى عبدالمجيد. مجلات الأطفال فى مصر والعالم العربى.– فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤–٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).– القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(lxxxvi) أحمد نجيب. نظرات في سيرة مجلات الطفل العربي مع التركيز على مجلتي صندوق الدنيا والمختار الصغير.– في : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات (القاهرة : ٢٤–٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).– القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(lxxxvii) نتيلة راشد. ورقة حول مجلة الأطفال : وسيط ثقافي ، مسيرة مجلة سمير على مدى ٣٥ عامًا .– في: الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤–٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).– القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(lxxxviii) يعقوب الشاروني. قصص الرسوم المسلسلة في مجلات الأطفال.– في : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤–٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).– القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(lxxxix) أبوالمعاطى أبوالنجا. برنامج عمل إصدار لمجلة العربي الصغير ، وأسلوب التخطيط لإصدارها في شكل جديد ومستقل.– في : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤–٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .– القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(xc) مرزوق هلال. مجلة المسلم الصغير : أهدافها ، رسالتها ، أنشطتها التى حققتها.– فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤–٢٦ نوفمبر ١٩٩٠) .– القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(xci) عواطف عبدالجليل. المعاصرة في مجلات الأطفال.- فى : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(xcii) أحمد حسن حنورة ، ومحمد عبدالرؤوف الشيخ. مدى تحقيق بعض مجلات الأطفال للأدوار التثقيفية للطفل من منظور تربوي إسلامي.- في : المؤتمر الدولى للطفولة في الإسلام (القاهرة : ٩ - ١١ أكتوبر ١٩٩٠) .- القاهرة : جامعة الأزهر ، ١٩٩٠.

(xciii) محمد محمود رضوان. اللغة في مجلات الأطفال.- في: الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).- القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(xciv) سامى عزيز. مجلات الأطفال عالمياً ومحلياً .- فى: الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفال (القاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمبر ١٩٩٠).- القاهرة : الهيئة المصرية للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(xcv) صبري باسط أحمد. التربية العلمية في مجلات الأطفال وأثرها على قرائها .- في : المؤتمر السنوى الرابع للطفل المصري : الطفل المصري وتحديات القرن الحادي والعشرين (القاهرة: ٢٧-٣٠ إبريل ١٩٩١) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، مركز الدارسات العليا للطفولة ، ١٩٩١.

(xcvi) عبدالتواب يوسف. الإعلام الإسلامى وزرع القيم فى نفوس الأطفال.- فى : ندوة الإعلام الإسلامى بين تحديات الواقع وطموحات المستقبل (القاهرة : مايو ١٩٩٢) .- القاهرة : جامعة الأزهر ، مركز صالح عبدالله كامل للاقتصاد الإسلامى ، ١٩٩٢.

(xcvii) محمود حسن إسماعيل. صحافة الأطفال اليومية والتنشئة الثقافية للطفل المصري : دراسة تحليلية لركن الأطفال فى صحيفة الأهرام.- فى : المؤتمر العلمي الأول لمعهد الدراسات العليا للطفولة : نحو مستقبل أفضل للطفل المصري (القاهرة ١٤ - ١٦ فبراير ١٩٩٣) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٣.

(xcviii) حسن شحاتة ، وفيوليت فؤاد. المفاهيم والقيم السياسية فى مجلات الأطفال المصرية : دراسة تحليلية نقدية. فى : المؤتمر السنوي السادس للطفل المصري : تنشئته فى ظل نظام عالمي جديد (القاهرة: ١٠-١٣ إبريل ١٦٦٣).- القاهرة : جامعة عين شمس ، مركز دراسات الطفولة ، ١٩٩٣.

(xcix) ماجدة أحمد عمر. دور مجلات الأطفال فى تبسيط العلوم : دراسة تطبيقية على مجلة "سمير" فى الفترة من ١٩٨٩/٦/١ إلى ١٩٩٢/٦/٣٠.- فى : المؤتمر العلمي الأول لمعهد الدراسات العليا للطفولة : نحو مستقبل أفضل للطفل المصري (القاهرة ١٤ - ١٦ فبراير ١٩٩٣) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٣.

(c) ميادة محمد فوزى باسل. أهم المعايير التربوية اللازم توافرها فى مجلات الأطفال : دراسة خاصة بمجلة علاء الدين.- فى : مؤتمر التعليم والإعلام (يوليو : ١٩٩٤) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، كلية التربية ، ١٩٩٤.

(ci) محمد وجيه الصاوي. القيم التربوية المتضمنة في مجلة علاء الدين.- فى : مؤتمر التعليم والإعلام (يوليو : ١٩٩٤) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، كلية التربية ، ١٩٩٤.

(cii) محبات أبوعميرة. الألغاز الرياضية في مجلات الأطفال : دراسة تحليلية نقدية.- في : المؤتمر العلمي السنوى الرابع عشر: التعليم والإعلام (القاهرة : ١١-١٣ يوليو ١٩٩٤) .- القاهرة : رابطة التربية الحديثة ، ١٩٩٤.

(ciii) ثروت فتحي كامل . مجلات الأطفال المترجمة : دراسة تطبيقية لمجلة "ميكي".- في : المهرجان الثقافى للطفولة : الطفل المصري بين الخطر والأمان (القاهرة : ٢-٦ إبريل ١٩٩٥) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٥.

(civ) شريف درويش اللبان. المخاطر الفسيولوجية والسيكولوجية لاستخدامات الألوان فى مجلات الأطفال المصرية : دراسة تطبيقية على مجلة "علاءالدين" خلال عام ١٩٩٣-١٩٩٤.- في : المهرجان الثقافى للطفولة : الطفل المصري بين الخطر والأمان (القاهرة : ٢-٦ إبريل ١٩٩٥) .- القاهرة : جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٩٥.

(cv) هدى محمد قناوى. دراسة تحليلية لمحتوى بعض مجلات الأطفال فى مصر .- دراسات تربوية : كتاب غير دورى للدراسات والأبحاث التربوية والنفسية .- ج١(نوفمبر ١٩٨٥) .- ص ص ٨٧-١٢٠ ؛ ج٢ (مارس ١٩٨٦) .- ص ص ٣٩ -٧١.

(cvi) سامية سليمان رزق ، وسلوى إمام على. مجلات الأطفال الصادرة عن الهيئة العامة للاستعلامات ودورها فى إمداد الأطفال بالمعلومات والشعر .- مجلة النيل .- (نوفمبر ١٩٨٦).

(cvii) جمال الرفاعي. أدب الأطفال المصري وعنصرية أدب الأطفال الصهيوني.- أدب ونقد (القاهرة).- ع٧٦ (ديسمبر ١٩٩١).- ص ص ٢٧ -٣٧.

(cviii) راجية قنديل. علاقة الطفل المصرى بالصحف العامة.- مجلة البحوث الإعلامية ، جامعة الأزهر.- ع٦ ، (يناير ١٩٩٧).

(cix) فاتن عبد الرحمن الطنبارى. الوعى بمشكلات الطفولة لدى القائم بالاتصال فى صحافة الأطفال.- مجلة دراسات الطفولة ، جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة .- مج١ ، ع ١ (أكتوبر ١٩٩٨).

(cx) سهير أحمد محفوظ. مجلة "قطر الندى" : نقد وتقييم .- صحيفة المكتبة .- مج٣٠ ، ع١ ، ٢ (١٩٩٨) .- ص ص ٢٠-٣٠ .

(cxi) فيليب اسكاروس. الفكر العلمى فى القصص المتداولة لدى أطفال مصر : دراسة تربوية ميدانية .- القاهرة : المركز القومى للبحوث التربوية ، ١٩٧٩.

(cxii) فيليب اسكاروس ، وسمية عبدالمجيد. القيم الجمالية فى الصور المصاحبة للقصص المتداولة لدى أطفال مصر : دراسة تربوية ميدانية.- القاهرة ، المركز القومى للبحوث التربوية ، ١٩٨٠.

(cxiii) سامية سليمان رزق ، وسلوى إمام على. مجلة "سمير" على مدى ٣١ عاما: دراسة وصفية تحليلية .- القاهرة : المركز القومى لثقافة الطفل ، ١٩٨٧.

(cxiv) Millet , Bertant. Samir; Mickey; Sindbad et Lesantres: Histoiredela Presse Enfantineen Egypt.– le Cairo: Centre D' Etuedes et Documention Economique Jurdigue et Sociale, ١٩٨٧.

(cxv) منى الحديدى. نحو مجلة الأطفال من خلال آرائهم ورغباتهم : دراسة ميدانية .- القاهرة ، دار الهانى للطباعة ، ١٩٨٩ .

(cxvi) Kraus, Sidney & Davis, Dennis: The Effects of Mass Communication on Political Behaviors.- ٣rd. ed. – Pennsylvania: Pennsylvania State University , ١٩٨٠ – p.١٥

(cxvii) آمال عبدالعزيز عيد...[وآخ]. الآثار النفسية والتربوية لما يقدم للطفل من معلومات عن طريق الكتاب المتخصص وصحافة الطفل وأفلام الطفل ؛ إشراف فوزية فهيم ، عبدالمعز عبدالرحمن .- القاهرة : الهيئة العامة للاستعلامات ، ١٩٨٣.

(cxviii) عاطف عدلى العبد. علاقة الطفل المصرى بوسائل الاتصال : دراسة ميدانية .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨٨.

(cxix) السيد بهنسى حسن. وسائل الإعلام المحلية ودورها فى تزويد الطفل المصرى بالمعلومات : دراسة تطبيقية .- أطروحة (دكتوراه) – جامعة عين شمس ، معهد الدراسات العليا للطفولة ، ١٩٨٩.

(cxx) نتيلة راشد. حقوق الطفل من خلال صحافة الكبار والأطفال.- في : ندوة ما يقدم لأطفالنا في ضوء الإعلان لحقوق الطفل (القاهرة : ٢٤-٢٧ ديسمبر ١٩٧٩) .- القاهرة : المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية ، ١٩٧٩.

(cxxi) حميدة سميسم. اعتبارات في صحافة الأطفال للإفادة منها في البرامج الإذاعية.- في : حلقة برامج الأطفال في الإذاعة (القاهرة : ١٩٧٩) .- القاهرة : اتحاد إذاعات الدول العربية ، ١٩٧٩.

(cxxii) عيد على حسن الختاق ، أميرة عبدالحسين محمود. تجربة صحافة الأطفال فى العراق.- فى: حلقة بناء الطفل فى الخليج العربى: بناء للمستقبل العربى (البصرة ، ١٣ – ١٥ يناير ١٩٧٩) .- البصرة : الاتحاد العام لنساء العراق ، ١٩٧٩.

(cxxiii) أحمد حقي الحلي. مدى تأثير القيم العربية الإسلامية على برامج الأطفال في دول الخليج العربي .- ج١ ، ص ص ٤٢١-٤٥٥.- في : ندوة ماذا يريد التربويون من الإعلاميين (الرياض : ٢٨ مايو – ١ يونية ١٩٨٢).- الرياض : مكتب التربية العربي لدول الخليج ، ١٩٨٢.

(cxxiv) نتيلة راشد. تطور صحافة الأطفال: الخطوط العريضة والعلامات البارزة.- فى : الحلقة الدراسية الإقليمية لعام ١٩٨٤: حول كتب الأطفال ومجلاتهم فى الدول المتقدمة (القاهرة ٢٨ يناير – ٢ فبراير ١٩٨٤) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربي ، ١٩٨٥.

(cxxv) محمد وفيق مرسي. توزيع وتسويق كتب الأطفال ومجلاتهم في الدول المتقدمة. في : الحلقة الدراسية الإقليمية لعام ١٩٨٤ : كتب الأطفال ومجلاتهم فى الدول المتقدمة (القاهرة : ٢٨ يناير – ٢ فبراير ١٩٨٤) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربي ، ١٩٨٥.

(cxxvi) عبدالتواب يوسف. صحافة الأطفال.- في : حلقة نحو مستقبل ثقافي أفضل للطفل العربي (القاهرة : ١٩٨٨) .- القاهرة : المجلس العربي للطفولة والتنمية ، ١٩٨٨.

(cxxvii) عاطف عدلى العبد. واقع صحافة الأطفال فى الوطن العربى .– فى : الطفـل المصـرى ووسائل الأعلام وأجهزة الثقافة .– القاهرة : المجلس العربى للطفولة والتنمية ، ١٩٨٨ .

(cxxviii) سمر روحي الفيصل. تكوين ثقافة الأطفال في سوريا من خلال الكتب والمجلات.– فـي : الندوة الوطنية حول الإعلام والطفولة السليمة (دمشق : ١٠-١٣ يونية ١٩٨٩) .– دمشـق : وزارة الإعلام ، ١٩٨٩.

(cxxix) إسماعيل عبدالفتاح عبدالكافي. دراسة صحافة الأطفال والتنشئة المتكاملة للطفل.– فـي : وسائل الإعلام والطفل (الرياض : ٢-١١ نوفمبر ١٤١٢ هـ).– الريـاض : جامعـة الملـك سعود ، كلية الآداب ، قسم الإعلام ، ١٩٩٢.

(cxxx) بكر بن محمد إبراهيم ، محمد بن سليمان. المساحات المخصصـة للطفـل فـي الصحافـة اليومية السعودية : دراسة وصفية .– في : وسائل الإعلام والطفل (الرياض : ٢-١١ نوفمـبر ١٤١٢ هـ).– الرياض : جامعة الملك سعود ، كلية الآداب ، قسم الإعلام ، ١٩٩٢.

(cxxxi) خلف نصار محيسى الهيتى. القيم السائدة فى صحافـة الأطفـال العراقيـة.– أطروحـة (ماجستير) – جامعة بغداد ، كلية تربية ، ١٩٧٧.

(cxxxii) هادى نعمان محمد الهيتى. صحافة الأطفال فى العراق ، نشأتها وتطورهـا.– أطروحـة (ماجستير) – جامعة القاهرة ، كلية الأعلام ، ١٩٧٨.

(cxxxiii) أحمد محمد فضل الله . صحافة الأطفال فى السودان : نشأتها وتطورهـا .– أطروحـة (ماجستير) جامعة القاهرة ، كلية الإعلام ، ١٩٨٥.

(cxxxiv) شعيب عبد المنعم الغباشى. صحافة الأطفال في الوطـن العربـي المعـاصر : دراسـة تحليلية مقارنة بالتطبيق على مجلتى "سمير" و"ماجد" خلال الفترة ١٩٧٩ إلـى أكتوبـر ١٩٨٧ .– أطروحة (ماجستير) – جامعة الأزهر ، كلية اللغة العربية ، ١٩٨٩.

(cxxxv) هاشم عبده هاشم. عوامل توقف دوريات الأطفال السعودية : مجلـة الروضـة.– عـالم الكتب (الرياض).– مج٩ ، ع٣ (أغسطس ١٩٨٨).– ص ص ٣١٩-٣٣٤.

(cxxxvi) سعيد محمد جمعة. دوريات الأطفال في العالم العربي .– عالم الكتب (الرياض) .– مـج ٩ ، ع ٣ (أغسطس ١٩٨٨) .– ص ص ٣٣٧-٣٤٤.

(cxxxvii) سكينة بن عامر. صحافة الطفل العربية فى الجماهيرية (ماجد ، وسـامر ، والأمـل ، وعلاء الدين) .– مجلة البحوث الإعلامية (ليبيا).– س١٦ (شتاء ١٩٩٨)

(cxxxviii) هدى محمد أحمد باطويل . الإنتاج الفكرى المطبوع للطفـل فـي المملكـة العربيـة السعودية : دراسة تحليلية في الفترة مـن ١٤-٣-١٣٧٩ هـ إلـى ٣٠-٣-١٤٠٦هـ .– الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٩٨٦.

(cxxxix) سمر روحى الفيصل : ثقافة الطفل العربى : دراسة .– دمشق : منشورات اتحاد الكتـاب العرب ، ١٩٨٧.

(cxl) أسامة محمد على مشعل. التربية الإسلامية فى صحافة الطفل : دراسة تطبيقية علـى مجلـة ماجد الخليجية للفترة ١-٧ - ١٤٠٤هـ إلى ٣٠-١٢-١٤٠٤هـ.– أطروحة (ماجسـتير) – الرياض ، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، ١٩٨٤.

(cxli) أحمد شوقري. صحافة الأطفال فـــي الجزائــر ، ١٩٦٢ – ١٩٨٣ : دراســة فــي تحليــل المضمون.- (أطروحة ماجستير) – الجزائر ، معهد علوم الإعلام والاتصال ، ١٩٨٤.

(cxlii) سكينة بن عامر. صحافة الطفل في طور الطفولة.- مجلة البحوث الإعلاميـــة (ليبيــا).- س١٢، ع٥ (ربيع ١٩٩٣).

(cxliii) Mgarromae, Gina M. & Charles K. Atken. Mass Communication and Political Socialization, Specify the Effects Public Opinion.- Quarterly Spring (١٩٨٦).- p.p. ٧٦-٨٦.

(cxliv) Wertella, Allen & Bayron Reavees. Historical Trends .in Researches on children and the media ١٩٠٠-١٩٦٠ - Journal of Communication .- Vol.٣٥, No.٢(Spring ١٩٨٥).- p.p. ١١٨-١٣٢.

(cxlv) يعقوب الشاروني. الخدمات الثقافية التى يحتاجها الطفل المصرى.- ص٤.- فى : ندوة مــا يقدم لأطفالنا فى ضوء الإعلان العالمى لحقوق الطفل (٢٤-٢٧ /١٢ / ١٩٧٩) .- القـــاهرة : المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب ، لجنة ثقافة الطفل ، ١٩٧٩ .

– يعقوب الشارونى : دراسة حول الآثار السلبية لكتب الأطفال المترجمة على القيــم التربويــة للأطفال العرب.- مجلة ثقافة الطفل .- س٤، ع٢ (١٩٨٦) .- ص٩.

– شوقى جلال : إيجابيات وسلبيات الاستعانة بكتب الأطفال الصـــادرة فـــي البـــلاد المتقدمــة لتثقيف الأطفال.- ص١٦٠.- فى : الحلقة الدراسية الإقليمية لعـــام ١٩٨٤ : كتـــب الأطفـــال ومجلاتهم فى الدول المتقدمة (القاهرة : ٢٨ يناير – ٢ فـــبراير ١٩٨٤) .- القـــاهرة : الهيئــة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربي، ١٩٨٥.

(cxlvi) سامى عزيز . صحافة الأطفال ، مصدر سابق .- ص٥٥.

(cxlvii) يعقوب الشاروني. قصص الرسوم المسلسلة في مجلات الأطفـــال.- ص ٢٢٥ .- فـــي : الحلقة الدراسية لعام ١٩٩٠ حول مجلات الأطفـــال (القـــاهرة : ٢٤-٢٦ نوفمـــبر ١٩٩٠) .- القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز تنمية الكتاب العربى ، ١٩٩٢.

(cxlviii) خلف نصار محيسي الهيتي. القيم السائدة فى صحافـــة الأطفـــال العراقيـــة.- أطروحــة (ماجستير) – جامعة بغداد ، كلية تربية ، ١٩٧٧.

(cxlix) فيليب اسكاروس. الفكر العلمي فى القصص المتداولة لدى أطفال مصر : دراســـة تربويــة ميدانية .- القاهرة : المركز القومي للبحوث التربوية ، ١٩٧٩.

المعايير والموصفات الناظمة لتوصيف وظائف مكتبات ومراكز توثيق بدايات القرن الواحد والعشرين

اعداد

د. طارق حمادة

أستاذ مادة إدارة المكتبات

- كلية الإعلام والتوثيق - الجامعة اللبنانية

هذا التقرير عبارة عن دراسة موجهة للعمل Action Researchلتمثيل المعايير والمواصفات الناظمة لعملية توصيف الوظائف التى ترتكز عليها مسارات حركة عمل المكتبات ومراكز التوثيق إلى تستلزم وظائف مستجدة متجددة بفضل التزاوج التكنولوجى الإلكتروني والاتصالاتي وانعكاساته المستمرة على النشاط المعلوماتي .

تنطلق هذه الدراسة من مطلبية بل حتمية إعادة هندسة هذه المسارات التى تستلزم بدورها تصوير للهيكل التنظيمى الملائم الذى تلتقى حوله مختلف فعاليات هذه الحركة والهيكل الوظيفى الملائم للكوادر القيادية والإدارية والبحثية والتقنية والفنية والتنفيذية التي تحدد فى إطارها كفاءة وفعالية الأداء العام لهذه الحركة والتى تعطى له إمكانية للتجدد والتحسين المستمر .

يقوم تصور الهيكل التنظيمى الملائم على معايير تنظيمية تتمحور أساسا حول النظر إلى المكتبة ككائن حى له عقل مفكر وقلب محرك وجسد متحرك وأطراف تؤمن مستلزمات البقاء والاستمرارية والنمو ويستدل إلى منظومة هذه المعايير فى اطار المراجعة الهادفة لمنهج ادارة الجودة الشاملة (T.Q . M) الذى هو بمثابة منهج مستحدث لتفعيل مؤسسات القرن (٢١) .

كما تستخدم لتصوير الهيكل الوظيفى الملائم على معايير وظيفية تتمحورأساسا علي الانتظام والتجانس والانسيابية فى الأداء ويستدل إلى منظومة هذه المعايير الوظيفية في المراجعة الهادفة لل (D.O.T) dietionary of occubational titles الصادر من وزارة العمل الاميريكية الذى هو بمثابة منهج متكامل لتوصيف مختلف انواع الوظائف القائمة والمستجدة .

أما عملية التوصيف فتقوم على اساس تحديد الدور المرسوم لكل وظيفة بما يعكس مسئولية محددة تعكس بدورها منظومة من المهام المتناغمة والمتشابكة والمتمايزة بخصوصية محددة تتطلب ممارستها منظومة من الصلاحيات إلى تشكل بمجموعها سلطة محددة تتوازن مع المسئولية فى إطار هذا الدور.

ومثل هذه العملية لا بد لها من آلية تنظيم فـــي إطارهـــا مراحـــل متكاملـــة وخطوات إجرائية متسلسلة تتحدد وفقا المواصفات الحاكمة لهذه الآلية والتي يستدل إليها بالمراجعة الهادفة للمواصفات الصادرة عن المنظمـــة الدوليـــة للمواصفـــات والمقاييس (i.s.o.) بخاصة المرتبطة بالعمل المكتباتي والتوثيقـــي والمعلومـــاتي والتي هي بمثابة دستور العاملين فى هذا الحقل ويتم الاستدلال إلى هذه المواصفات الناظمة لهذه الألية على النحو التالي :

اولاً: مواصفات البناء التنظيمي : والتي تتحدد وفق الخطوات التسلسلية التالية :

أ-مواصفات تمثيل شبكة الأعمال المكتبية والتوثيقية والمعلوماتيـــة بخاصـــة تلـــك المستجدة المرتبطة بأعمال المعالجة الفنية لأوعية المعلومات واعمـــال التخزيـــن والاسترجاع المؤتمت لها ، واعمال البحث الراجع حولها .

ب-مواصفات تحديد الوحدات التنظيمية القائمة والمستجدات بخاصـــة المرتبطـــه بقواعد البيانات وبنوك المعلومات ونظام المعلومات الإدارية .

ج-مواصفات مواءمة الوحدات التنظيمية القائمة والمستجدة فى اطار بنيان تنظيمي متكامل ومتجانس .

ثانيا: مواصفات البناء الوظيفي : والتي تتحدد وفق الخطوات التسلسلية التالية :

ا-مواصفات تمثيل شبكة الوظائف القيادية والادارية والبحثيـــة والتقنيـــة والفنيـــة والتنفيذية وتأطيرها ضمن الوحدات التنظيمية القائمة بخاصة .

ب-مواصفات تحديد السلم الوظيفي لهذه الوظائف فى اطـــار الكـــوادر المحـــدده الانتقال من كادر إلى اخر .

ج-مواصفات تحديد المسميات الوظيفية المطلوب توصيفها بخاصة تلك المســميات المستجدة .

ثالثا : مواصفات توصيف المسميات الوظيفية القائمة والمستجدة : والتي تتحـــدد وفق الخطوات التسلسلية التالة :

ا-مواصفات تحديد هوية الوظيقة بخاصة المرتبطة بـــالموقع التنظيمـــي والموقـــع الوصفي والمسمى الوظيفي .

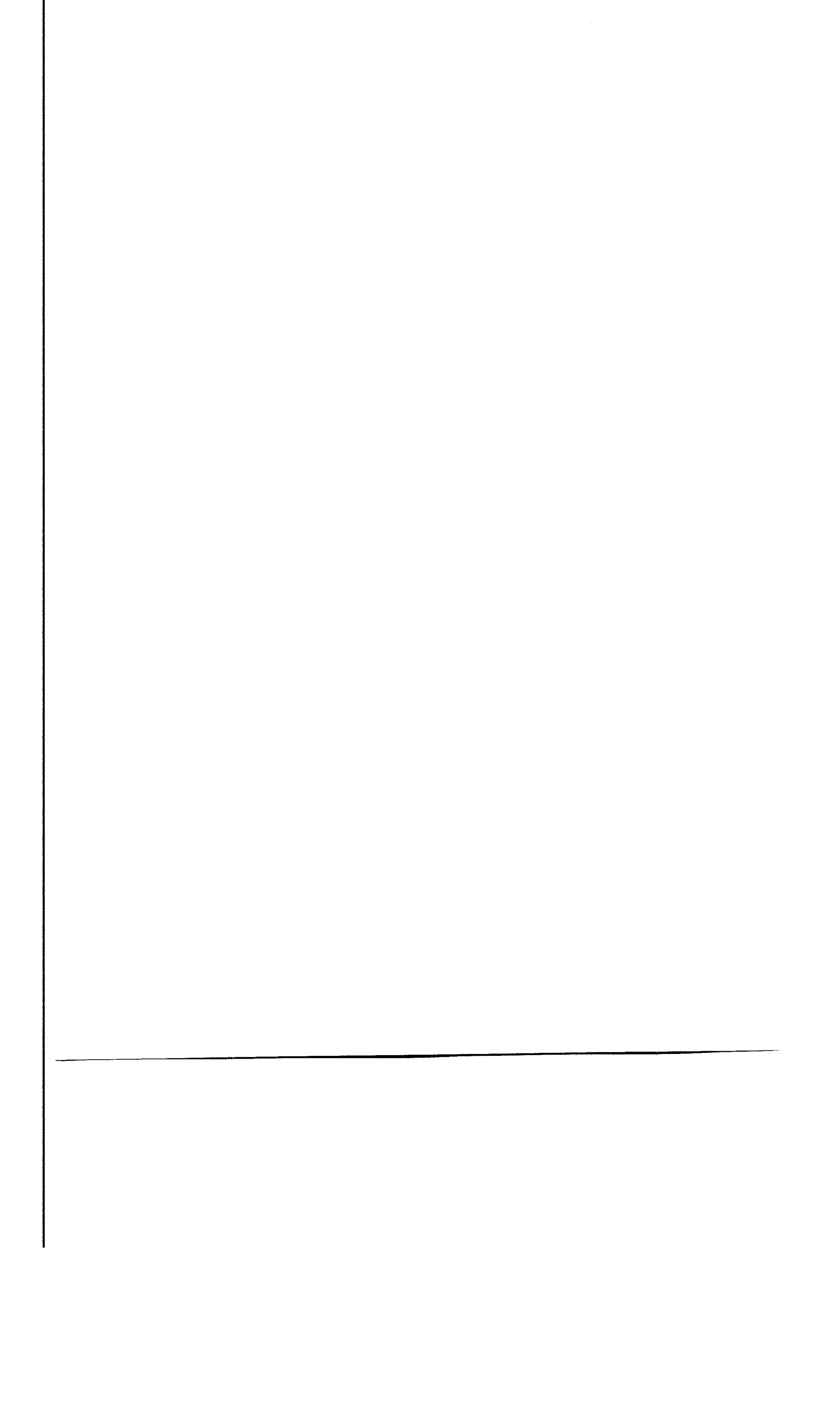
ب-مواصفات تحديد الوصف العام للوظيفة بخاصة مواصفات تحديد الهدف العـــام والمهمة الأساسية (جوهر عمل الوظيفة وخصوصيتها) .

ج-مواصفات تحديد المهام والصلاحيات التفصيلية بخاصة التوازن بيـــن المـــهام والصلاحيات فى اطار التوازن بين المسؤولية والسلطة فى اطار الدور .

د-مواصفات تحديد شروط شغل الوظيفة : بخاصة المواصفات المرتبطه بتحديـــد القدرات والقابليات والمهارات الذهبية والفنية والسلوكية المطلوبة .

ه- مواصفات تحديد بطاقة الوصف الوظيفي : بخاصـــة المواصفـــات المرتبطـــة بالتسكين الوظيفي وتنظيم ملفات الوظائف .

كما وان مثل هذه الألية لابد من رفدها بنماذج حية لتوصيفات بعض المسميات الوظيفية المستحدثة بخاصة المرتبطة بالكوادر الوظيفية الفنية مثل : محلل النظم المبرمج – المنظم – المكشف – المستخلص – الباحث – الموثق – الخ وغيرها .



تدريس علم المكتبات
في جامعة الزقازيق (فرع بنها): تقرير

محمد إبراهيم الهلالي
مدرس مساعد بآداب بنها
Helaly٦٢@Hotmail.com

◆ تمهيد :

فقامت بعض الجامعات بالبدء في تعيين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من المدرسين المساعدين والمعيدين، وتوفير الكتب والمراجع العلمية، والمعامل اللازمة لتدريب الطلاب، بل وتوفير البعثات سواء الخارجية أو الداخلية. وبعد ذلك بدأت في استقبال الطلاب للدراسة بالقسم بعد استكمال الحد الأدنى من المتطلبات اللازمة لإنشاء قسم دراسي.وعلى الجانب الآخر قامت جامعات أخرى بالتسرع في فتح القسم دون توفر أي من متطلبات الحد الأدنى لفتح قسم دراسي أكاديمي.

من هذا المنطلق قامت كلية الآداب ببنها باستقبال الطلاب للدراسة في قسم المكتبات والمعلومات اعتبارا من العام الدراسي ١٩٩٧/١٩٩٨، وقامت بعد ذلك بالشروع في تعيين هيئة التدريس، وأعلنت عن توافر ثلاث درجات لوظيفة "مدرس" ولكن لم يتقدم أحد – مع الأسف الشديد– لشغل هذه الوظيفة نظرا لقلة الحاصلين على درجة الدكتوراه في مجال المكتبات والمعلومات، واكتفت الكلية – رغما عنها – بتعيين ثلاثة من معاوني هيئة التدريس، اثنين منهما في درجة "مدرس مساعد".

وقام أ.د. مصطفى السعدني عميد الكلية، بالإشراف على القسم ورعايته منذ افتتاحه، ولمدة سنوات ثلاث، وفي الحقيقة فإنه لم يدخر وسعا لرعاية طلابه، وامتد ليشمل برعايته معاونو هيئة التدريس، ويسر لهم التسجيل بالدراسات العليا بالكلية، ويداوم على تشجيعهم للانتهاء من دراستهم ليصبحوا نواة لهيئة التدريس بالقسم. كما قام بتوفير أغلب ميزانية شراء الكتب في العام الدراسي الماضي (١٩٩٩/٢٠٠٠) لكل من قسم المكتبات والمعلومات، وقسم الإعلام، باعتبارهما أحدث أقسام الكلية، واعتبارا من بداية العام الدراسي الحالي (٢٠٠٠/٢٠٠١) تولى أ.د. شعبان خليفة رئاسة القسم. ويقوم القسم منذ نشأته بانتداب أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة لسد العجز في مواد التخصص، كما يقوم المدرسان المساعدان بتدريس عدد بسيط من المواد لا يزيد في الغالب عن مادتين لكل منهما، وقام أيضا بالتدريس في السنوات الأولى من إنشاء القسم أحد خريجي قسم المكتبات القدامى في فترة الستينيات، باعتباره خبيرا حيث كان يشغل منصب مدير إدارة المكتبات الجامعية بفرع بنها.

◆ المناهج:

تنقسم الدراسة بقسم المكتبات إلى مرحلتين، وهما:

أ- مرحلة الدراسة الجامعية الأولى في الآداب.
ب- – مرحل الدراسة العليا في الآداب.

وبناء على ذلك يقوم الطلاب في المرحلة الجامعية الأولى بدراسة المقررات المحددة وفقاً لكل فرقة دراسية، في إطار العام الدراسي الذي ينقسم إلى فصلين دراسيين، أما طلاب الدراسات العليا فينقسمون إلى طلاب تمهيدي الماجستير(من المتوقع بدء الدراسة بتمهيدي الماجستير اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠١/٢٠٠٢)، وطلاب الماجستير، ثم طلاب الدكتوراه، وتجدر الإشارة إلى وجود ثلاث رسائل مسجلة بالقسم اثنان منهما لدرجة الدكتوراه، وواحدة لدرجة الماجستير، علماً بأن القسم في سبيله لتسجيل المزيد من الرسائل، للمساهمة في دعم التخصص بالمزيد من الحاصلين على درجتي الماجستير والدكتوراه، ويرجع الفضل في ذلك إلى جهود كل من رئيس القسم، وعميد الكلية.

وفيما يلي بيان بالمواد الدراسية المقررة على طلاب تمهيدي الماجستير:

المقررات الإجبارية	عدد الساعات	المقررات الاختيارية*	عدد الساعات
مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات	٢	تحقيق ونشر النصوص	٢
علم المكتبات الدولي والمقارن	٢	نصوص متخصصة بلغة أوربية حديثة	٢
الأساليب الحديثة في الاختزان واسترجاع المعلومات	٢	نصوص متخصصة بلغة أوربية قديمة (لاتيني أو يوناني)	٢
المكتبات المتخصصة	٢	نصوص متخصصة بلغة شرقية قديمة (فارسي أو تركي)	٢
		موضوع خاص	٢
المجموع	٨	**المجموع**	١٠

وفيما يلي بيان بالمواد الدراسية موزعة على الفرق الدراسية الأربع كما وردت باللائحة الداخلية للكلية [1]:

الفرقة الأولى:

الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	
المادة	نظري	عملي
مقدمة في علم المعلومات	٤	٠
الكتابة العربية	٤	٠
تاريخ العلوم عند المسلمين	٤	٠

* يؤدي الطالب الامتحان في المقررات الإجبارية ومقررين من المقررات الاختيارية

(١) جامعة الزقازيق (فرع بنها) – كلية الآداب. اللائحة الداخلية. ص٣٨-٤٣.

أساليب الحاسب	٢	٢
اللغة الأوروبية الحديثة	٤	٠
المجموع	١٨	٢

الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	
المادة	نظري	عملي
١. النشر العام والدولي	٤	٠
٢. علم الأرشيف	٤	٠
٣. اللغة العربية (نحو وتعبير)	٤	٠
٤. مدخل إلى الإحصاء	٤	٠
٥. تاريخ الكتب والمكتبات	٤	٠
٦. تاريخ مصر المملوكي والعثماني	٤	٠
المجموع	٢٤	٠

الفرقة الثانية:

الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	
المادة	نظري	عملي
١. بناء وتنمية المجموعات	٤	٠
٢. الفهرسة الأولية (المطبوعات)	٤	٠
٣. النشر الأكاديمي	٤	٠
٤. المطبوعات الحكومية	٤	٠
٥. تاريخ مصر الحديث	٤	٠
٦. اللغة العربية (نحو وتعبير)	٤	٠
المجموع	٢٤	٠

الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	
المادة	نظري	عملي
١. التصنيف العشري	٤	٠
٢. المراجع العامة	٤	٠
٣. لغة الحاسب الآلي	٢	٢
٤. إحصاء متقدم	٤	٠
٥. اللغة الأوربية الحديثة	٤	٠
٦. لغة قديمة (يونانية أو لاتينية أو فارسي أو تركي)	٤	٠
المجموع	٢٢	٢

الفرقة الثالثة:

الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	
المادة	نظري	عملي
١. مراجع التراث العربى	٤	٠
٢. المخطوط العربي	٤	٠
٣. التحليل الموضوعي	٤	٠
٤. مجموعات الأرشيفات المصرية	٤	٠
٥. نصوص عربية	٤	٠
٦. الببليوجرافيا التطبيقية	٤	٠
المجموع	٢٤	٠

الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	
المقرر	نظري	عملي
١. نظريات التصنيف	٤	٠
٢. الفهرسة المتقدمة (مواد خاصة)	٤	٠
٣. نظم المعلومات الآلية	٢	٠
٤. المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية	٤	٠
٥. نصوص أجنبية [متخصصة]	٤	٠
٦. لغة قديمة (يونانية أو لاتينية أو فارسي أو تركي)	٤	٠
المجموع	٢٤	٠

الفرقة الرابعة:

الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	
المادة	نظري	عملي
١. الببليوجرافيا البحتة	٤	٠
٢. تكنولوجيا المعلومات	٤	٠
٣. المكتبات النوعية	٤	٠
٤. تحقيق المخطوطات	٤	٠
٥. نصوص عربية متخصصة	٤	٠
المجموع	٢٠	٠

الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات	
المقرر	نظري	عملي
١. المراجع المتخصصة	٤	٠
٢. اقتصاديات المعلومات	٤	٠
٣. التكشيف والاستخلاص	٢	٠
٤. إدارة المكتبات ونظم المعلومات	٤	٠
٥. نصوص أجنبية متخصصة	٤	٠
٦. لغة قديمة (يونانية أو لاتينية أو فارسي أو تركي)	٤	٠
المجموع	٢٤	٠

يلاحظ أن اللائحة الدراسية كما هو مبين لا تنص صراحة على ضرورة تدريس الساعات العملية للمقررات التي ينبغي أن يصاحبها تدريب عملي مكثف من جانب الطلاب وهي على الأقل المواد التالية:

المادة	الفرقة	الفصل الدراسي
الفهرسة الأولية	الثانية	الأول
التصنيف العشري	الثانية	الثاني
التحليل الموضوعي	الثالثة	الأول
الببليوجرافيا التطبيقية	الثالثة	الأول
نظريات التصنيف	الثالثة	الثاني
الفهرسة المتقدمة	الثالثة	الثاني
نظم المعلومات الآلية	الثالثة	الثاني
المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية	الثالثة	الثاني
تكنولوجيا المعلومات	الرابعة	الأول
التكشيف والاستخلاص	الرابعة	الثاني

وقد يقوم بعض المحاضرين بتدريس أحد هذه المقررات مكتفيا بالمعلومات النظرية بزعم أن اللائحة لا تنص على تدريس الجانب العملي، لذا يُقترح تعديل اللائحة بحيث يسجل صراحة عدد الساعات العملية المطلوبة أمام كل مادة.

وبإعادة توزيع المقررات الدراسية على خريطة التخصص كما يرسمها أحد الأساتذة الرواد في مجال المكتبات، وهو الأستاذ الدكتور سعد محمد الهجرسي[٢] ، يتضح أنها تتضمن ثلاث مجموعات أساسية من المقررات، وهي:
أولاً: المقررات المتخصصة.
ثانياً: المقررات الشقيقة.
ثالثاً: المقررات المساعدة أو الإضافية.

وفيما يلي بيان بتوزيع المقررات الدراسية في قسم المكتبات والمعلومات بآداب بنها وفقاً لكل من المجموعات الثلاثة المشار إليها:
أولاً: المقررات المتخصصة:

جدول رقم ١: المقررات المتخصصة في آداب بنها

نوع المقرر	المادة	الفرقة	الفصل الدراسي
١- المقررات الإطارية	مقدمة في علم المعلومات	١	١
	تاريخ الكتب والمكتبات	١	٢
٢- مقررات الأوعية:			
أ- مقررات الأوعية المرجعية	المراجع العامة	٢	٢
	مراجع التراث	٣	١
	المراجع المتخصصة	٤	٢
ب- مقررات الأوعية النوعية	المطبوعات الحكومية	٢	١
	المخطوط العربي	٣	١
	المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية	٣	٢
٣- المقررات الوظيفية:			
أ- الاختيار والاقتناء	بناء وتنمية المجموعات	٢	١
ب- التنظيم الفني	الفهرسة الأولية (المطبوعات)	٢	١
	الفهرسة المتقدمة (مواد خاصة)	٣	٢
	التصنيف العشري	٢	٢
	نظريات التصنيف	٣	٢
	التحليل الموضوعي	٣	١
	التكشيف والاستخلاص	٤	٢
جـ- الخدمة والاسترجاع	[غير ممثلة في اللائحة]		
د- الإدارة والتدبير	إدارة المكتبات ونظم المعلومات	٤	٢
	اقتصاديات المعلومات	٤	٢
٤- مقررات المؤسسات	المكتبات النوعية	٤	١
٥- مقررات المستفيدين	[غير ممثلة في اللائحة]		
٦- مقررات النظم	الببليوجرافيا التطبيقية*	٣	١
	نظم المعلومات الآلية	٣	٢

(٢) سعد محمد الهجرسي. العلوم أو المقررات لتخصص المكتبات والمعلومات.الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ١٩٩٩. ٤٩ص.

* التسمية الحديثة لهذا المقرر هي : "نظم المعلومات الببليوجرافية". انظر: سعد محمد الهجرسي. مصدر سابق. ص٤٢.

نوع المقرر	المادة	الفرقة	الفصل الدراسي
٧- مقررات القضايا	نصوص عربية	٣	١
	نصوص عربية متخصصة	٤	١
	نصوص أجنبية [متخصصة]	٣	٢
	نصوص أجنبية متخصصة	٤	٢
	تكنولوجيا المعلومات	٤	١
	البليوجرافيا البحتة	٤	١
	تحقيق المخطوطات	٤	١
المجموع	**٢٧ مادة**		

ثانياً: المقررات الشقيقة.

جدول رقم ٢: المقررات الشقيقة في آداب بنها

نوع المقرر	المادة	الفرقة	الفصل الدراسي
أ – الكتابة العربية	الكتابة العربية	١	١
ب- النشر	النشر العام والدولي	١	٢
	النشر الأكاديمي	٢	١
جـ الأرشيف	علم الأرشيف	١	٢
	مجموعات الأرشيفات المصرية	٣	١
المجموع	**٥ مواد**		

ثالثاً: المقررات المساعدة أو الإضافية.

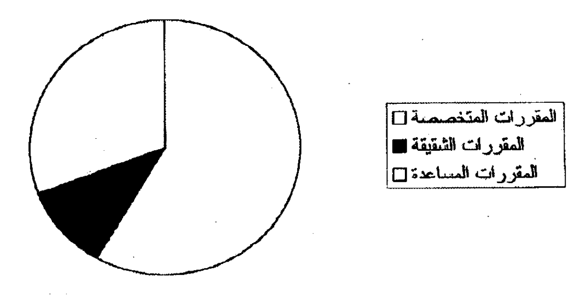
جدول رقم ٣: المقررات المساعدة أو الإضافية في آداب بنها

نوع المقرر	المادة	الفرقة	الفصل الدراسي
أ- اللغات	اللغة الأوربية الحديثة	١	١
	اللغة الأوربية الحديثة	٢	٢
	اللغة العربية (نحو وتعبير)	١	٢
	اللغة العربية (نحو وتعبير)	٢	١
	لغة قديمة (يونانية أو لاتينية أو فارسي أو تركي)	٢	٢
	لغة قديمة (يوناني أو لاتيني أو فارسي أو تركي)	٣	٢
	لغة قديمة (يونانية أو لاتينية أو فارسي أو تركي)	٤	٢
ب – علوم الحاسب	أساليب الحاسب	١	١
	لغة الحاسب الآلي	٢	٢
جـ – الإحصاء	مدخل إلى الإحصاء	١	٢
	إحصاء متقدم	٢	٢
د – تاريخ الفكر	تاريخ مصر المملوكي والعثماني	١	٢
	تاريخ مصر الحديث	٢	١
هـ – تاريخ العلوم	تاريخ العلوم عند المسلمين	١	١
المجموع	**١٤ مادة**		

جدول رقم ٤: نسبة تمثيل المقررات التخصصية، والشقيقة، والمساعدة

نوع المقرر	العدد	%
المقررات المتخصصة	٢٧	٥٨,٧
المقررات الشقيقة	٥	١٠,٩
المقررات المساعدة	١٤	٣٠,٤
المجموع	٤٦	١٠٠

شكل ١: نسبة تمثيل المقررات التخصصية، والشقيقة، والمساعدة



وفيما يختص بالامتحان، فإنه يكون تحريرياً في جميع المواد، ويقترح القسم مادة واحدة من كل فرقة، يتم فيها امتحان شفوي، ويخصص لهذا الامتحان الشفوي ست درجات والتحريري أربع عشرة درجة، وتعلن هذه المواد في بداية العام. كما يكلف الطلاب المنتسبون بموضوعات يحددها القسم من أول العام تمثل أعمال السنة، ويعقد فيها امتحان تحريري في نهاية الفصل الدراسي الثاني وتعد مادة نجاح ورسوب. أما الطلاب المنتسبون فيكلفون بموضوعات يحددها القسم في بداية العام عوضاً عن أعمال السنة للمنتظمين، ويعقد فيها أيضاً امتحان تحريري في نهاية الفصل الدراسي الثاني وتعد مادة نجاح ورسوب.

وتجدر الإشارة إلى أن درجات النجاح في كل مادة تقدر بعشرين درجة للنهاية الكبرى، وعشر درجات للنهاية الصغرى. ويقدر نجاح الطالب في المقررات وفي التقدير العام بأحد التقديرات التالية:

ممتاز	من ٩٠% فأكثر من مجموع الدرجات.
جيد جداً	من ٨٠% إلى أقل من ٩٠% من مجموع الدرجات.
جيد	من ٦٥% إلى أقل من ٨٠% من مجموع الدرجات.
مقبول	من ٥٠% إلى أقل من ٦٥% من مجموع الدرجات.

أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرات التالية:

ضعيف من ٣٥% إلى أقل من ٥٠% من مجموع الدرجات.

ضعيف جداً أقل من ٣٥% من مجموع الدرجات.

◆ **الطلاب:**

يقبل القسم طلاب الثانوية العامة حسب المجموع الذي تقبله الكلية، ويتراوح متوسط الحد الأدنى في السنوات الأخيرة بين ٧٠-٧٥% . وتجدر الإشارة إلى أن دراسة المكتبات تحتاج إلى الحضور الدائم من جانب الطلاب للمحاضرات النظرية والدروس العملية على السواء، لذلك فإنه من غير المناسب السماح للطلاب المنتسبين بالدراسة في القسم، خاصة أن بعض الأقسام تقصر الدراسة على الطلاب المنتظمين. لذا يقترح قصر الدراسة على الطلاب المنتظمين.

وبشكل عام يلاحظ إقبال الطلاب على الدراسة بالقسم، ويزيد عددهم من عام لآخر، ويبين الجدول التالي العدد الإجمالي لطلاب القسم خلال العام الجامعي ٢٠٠٠/٢٠٠١ موزعاً على الفرق الأربع:

الفرقة	عدد الطلاب
الأولى	٨٥
الثانية	٦٣
الثالثة	٤٩
الرابعة	٢٥
المجموع	**٢٢٢**

وفي الحقيقة فإن هناك قضية تشغل بال كاتب هذه السطور، ألا وهي "مدى استيعاب الطلاب لما يدرسونه من مقررات دراسية"، وذلك لأن هناك مواد يتطلب فهمها مراجعة مقرر ما سبقت دراسته. فعلى سبيل المثال مقرر الفهرسة المتقدمة (مواد خاصة) يعتمد إلى حد كبير على فهم واستيعاب الطالب لمقرر الفهرسة الأولية (المطبوعات)، كذلك الحال في مقررات التصنيف، والمراجع. فقد لوحظ أن الطلاب ينسون نسبة كبيرة جداً مما قاموا بدراسته، بمجرد انتهاء الامتحانات.كما أن هناك قضية تشغل بال كاتب هذه السطور، ألا وهي "مدى استيعاب الطلاب لما يدرسونه من مقررات دراسية"، وذلك لأن هناك مواد يتطلب فهمها مراجعة مقرر ما سبقت دراسته. فعلى سبيل المثال مقرر الفهرسة المتقدمة (مواد خاصة) يعتمد إلى حد كبير على فهم واستيعاب الطالب لمقرر الفهرسة الأولية (المطبوعات)، كذلك الحال في مقررات التصنيف، والمراجع. فقد لوحظ أن الطلاب ينسون نسبة كبيرة جداً مما قاموا بدراسته، بمجرد انتهاء الامتحانات.

ومن خلال مقرر التكشيف والاستخلاص أراد الكاتب استدعاء بعض المعلومات والوحدات التي قام الطلاب بدراستها في مقرر المراجع العامة، ليبدأ في ربطها مع وحدات المقرر الحالي (وهو التكشيف والاستخلاص) ، ليبين لهم أنهم درسوا تلك الوحدة دراسة "استخدامية" ، أما الآن فعليهم أن يقوموا بدراستها دراسة "إنشائية" فسأل الطلاب عن مدى تذكرهم لأحد فئات

المراجع العامة، وهي فئة "الكشافات والمستخلصات" ، ففوجئ أن الطلاب لم يكونوا إيجابيين في التفاعل مع هذه القضية بدعوى أنهم لم يدرسوا هذه الوحدة من الأصل حتى يتمكنوا من مراجعتها ومناقشتها في المحاضرة التالية. وفي نفس المقرر أراد مدرس المادة إضافة وحدة عن إمكانات برنامج Microsoft Access في مجال التكشيف. حيث قاموا بدراسة هذا البرنامج في الفرقة الثالثة، فأفادوا بأن هذا البرنامج تم تدريسه لهم، غير أنهم لم يفهموا فيه شيئاً، علماً بأنهم اجتازوا دورة تدريبية بالكلية لمساعدتهم على فهم المادة مما يدعونا كقسم لإعادة النظر في تدريس المواد المرتبطة بالحاسب الآلي ومدى استفادة طلابنا منها.

وهنا يثور تساؤل كبير حول مدى مسئولية الطلاب عن هذا الخلل، ومدى مساهمة الأستاذ الذي قام بتدريس هذه الوحدة لهم من عدمه، كما يقودنا هذا التساؤل بالضرورة إلى التأكيد على الأهمية القصوى لتوصيف المقررات الدراسية سواء قام بها مدرس المادة، وأقرها القسم، أو قام بها القسم وطالب الأستاذ بالالتزام بها، ولا مانع في جميع الأحوال من وجود حدود دنيا لوحدات كل مقرر، وأخرى قصوى (مروراً ببعض الوحدات الاختيارية)

فمن خلال فعاليات المؤتمر القومي الثالث لأخصائي المكتبات والمعلومات بالإسكندرية (٢٨-٣٠يونية١٩٩٩) مازلت أتذكر، ولا يمكن أن أنسى بعض الدردشات التي كنت أستمع فيها إلى الأستاذ الدكتور سعد الهجرسي عن رأيه في وحدات مقرر المراجع، حيث كان يرى أنه: "ينبغي تقسيم المقرر إلى وحدتين كبيرتين هما: المراجع المطبوعة، والمراجع المحسبة، وعلى هامش المؤتمر ذاته دار حوار ممتع حول وحدات تدريس الفهرسة الوصفية بأقسام المكتبات من خلال ما سمي "بالمائدة المستديرة."

بعبارة أخرى إن تأثير أستاذ المادة على الطالب يمتد لعشرات السنين، ولا يمكن أن يتلاشى لأي سبب من الأسباب، ولكن يبدو أن الزمن بدأ يتغير ولم يعد الأساتذة حريصين على توصيل أكبر قدر ممكن إلى طلابهم، وعلى الجانب الآخر لم يعد الطلاب يلحون في طلب المعلومات من الأساتذة ولم يعودوا يلاحقونهم لسؤالهم في القضايا المرتبطة بالوحدات الدراسية، ولكنهم إن لاحقوا أساتذتهم فربما لإلغاء وحدة دراسية أو أكثر.

ويناشد كاتب هذه السطور، الكليات التي تفكر في فتح أقسام جديدة لدراسة المكتبات والمعلومات التريث في فتحها، وعدم التفكير بالشروع في استقبال الطلاب للدراسة بالقسم إلا بعد استكمال كافة المقومات التي تكفل نجاحه من حيث توفير العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، وكذلك المعيدين والمدرسين المساعدين، بالإضافة إلى توفير نسبة من كتب التخصص، ودورياته الأساسية، فضلاً عن توفير العدد الأكبر من المراجع المرتبطة بمقررات "المراجع العامة" و"المراجع المتخصصة" و"مراجع التراث" التي ينبغي على الطالب التعامل مع كل منها وفهمه، حتى يستطيع مستقبلاً تقديم الخدمة المرجعية على الوجه الملائم، وتجدر الإشارة إلى ضرورة توفير معملين ببليوجرافيين، أحدهما للتدريبات التقليدية، والآخر للتدريبات المرتبطة بالحاسب الآلي، خصوصاً ما يتعلق بالإنترنت.

إن دراسة المكتبات، دراسة عملية بالمقام الأول. فإذا اعتمدنا على المحاضرات النظرية فقط في توصيل المعلومات المرتبطة بالتخصص إلى الطلاب، فكيف يواكب الخريج متطلبات سوق العمل، الذي يحتاج إلى ممارسين أكثر منهم مناظرين. لذا ينبغي مراعاة التركيز على الجوانب العملية في المقررات التي تتطلب مهارة عملية أكثر منها نظرية.

ولا يفوتنا في النهاية أن ننوه إلى أهمية التطوير المستمر للمواد الدراسـيـة، ومسـميـاتها لتتلاءم مع التطور السريع لتقنيات المعلومات، وذلك من خلال مراجعة وتقييم المواد الدراسـيـة على فترات ليست بالبعيدة، ونأمل أن تتمكن جمعية المكتبات في المستقبل مـن القيـام بـدور مشابه للدور الذي قامت به نقابة الأطباء، منذ بضعة سنوات، حين اعـترضت علـى إنشـاء كليات للطب بالجامعات الخاصة، إلا بعد توفر المقومات اللازمة لذلـك. فمتـى نسـمع عـن اعتراض جمعيتنا الموقرة على إنشاء قسم ما للمكتبات لعدم توفر المقومات اللازمة لإنشائه؟

نحو كفاءة مهنية لأخصائي مكتبات مراكز الشباب

إعداد

عصام محمد عبيد

معيد بقسم المكتبات والمعلومات

كلية الآداب - جامعة أسيوط

• المقدمة

تمثل مكتبات مراكز الشباب نمطا جديدا من أنواع المكتبات العامة والتي ظهرت علي الساحة منذ زمن ليس ببعيد ، وقد ولدت هذه المكتبات بين أحضان مراكز الشباب والرياضة التي أنشأتها وزارة الشباب وأشرفت عليها مديريات الشباب بكل محافظة علي مستوى جمهورية مصر العربية . وكان الهدف من وراء إنشاء تلك المكتبات داخل مراكز الشباب هو استكمالا لما يقوم به المركز من أنشطة وخدمات تسعي لتثقيف المترددين علي مركز الشباب خاصة الأعضاء بالإضافة إلى غير الأعضاء المحيطين بمركز الشباب.

وعند الحديث عن الشباب نجد انهم الفئة العمرية المقصود تنميتها ثقافيا واجتماعيا ورياضيا من خلال مركز الشباب , حيث أن هذه الفئة العمرية تمثل عنصرا هاما من عناصر التنمية في المجتمع لما تتميز به من خصائص جسمية وعقلية ذات مساهمة فعالة في دفع سير عجلة الإنتاج بالمجتمع في كافة جوانبه المختلفة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والسياسية .

والمكتبة داخل مركز الشباب تستطيع أن تتفاعل مع المستفيدين منها كلاً حسب إمكانيات المكتبة وبذلك فهي التي تخدم الجانب العقلي والثقافي لدي فئة الشباب وغيرهم من الفئات الأخرى بدءا بالطفل وصولا إلى الرجل والمرأة .

ومن هذا المنطلق أصبح لدي وزارة الشباب الوعي المعلوماتي لأهمية المكتبة يجعل لها دور هام في التأثير العقلي لدى المترددين على مراكز الشباب وتوسيع مداركهم الثقافية لتنمية عادة القراءة وخاصة في ظل الظروف المنفتحة على العالم الخارجي وسهولة التأثير علي الشباب من خلال أوجه القنوات الإعلامية التي تبث خصيصا لهذه الفئة والتأثير عليهم بأفكار ليست بأصيلة داخل المجتمع العربي , ومن هنا يصبح للمكتبة دور فعال ومتكامل مع باقي الجوانب الأخرى داخل مراكز الشباب , ومن الممكن القول بأن المكتبة العامة تؤثر وتتأثر بالمجتمع المحيط بها .

وبناء علي ذلك نشير بان أهداف مكتبات مراكز الشباب هي نفسها أهداف المكتبة العامة سواء كانت أهداف تثقيفية وتعليمية وإعلامية وترويحية كما يلي :

١- إتاحة جميع مصادر المعلومات المتوفرة بها بالمجان لجميع من يرغبون في الاطلاع علي هذه المصادر دون أن يعترضهم في تحقيق ذلك أي حواجز مادية أو أي تدخل من السلطات السياسية أو الدينية

٢- أن تعكس مقتنياتها احتياجات المجتمع المحلي الفعلية الحالية والمحتملة وذلك دون تدخل من الرقابة في فرض مطبوعات معينة أو حجب مطبوعات عن القارئ وذلك

احتراما للقارئ في اختيار ما يريد الاطلاع عليه للوصول إلى قرارات متوازنة ، خصوصا بعد أن توفر المكتبة المطبوعات التي تعبر عن مختلف الاتجاهات .

٣- أن توفر إمكانيات وخدمات البحث الحر والثقافة الذاتية .. وذلك لمعاونة الفرد على النمو الثقافي طبقا لاحتياجاته واهتماماته ورغباته وقدراته .

٤- أن توفر خدمات حيه ومتكاملة اجتماعيا من أجل نشر الأفكار والمعلومات بالمجتمع .

٥- المعاونة في تحقيق أهداف التعليم الرسمي المدرسي ، وذلك لأن المكتبة تعمل على توسيع أفق الطالب وفهمه لموضوعاته الدراسية عن طريق تشجيعه على العمل والبحث المستقل بالمكتبة بدلا من الاقتصار على المحاضرات .

٦- تشجيع وتدعيم عادة القراءة لدي المواطنين عن طريق تقديم الخدمات والكتب التي ترضي مختلف الاحتياجات والأذواق .

٧- تزويد القراء بالمعلومات اللازمة لهم في تحديث أعمالهم في وظائفهم بالمجتمع وفي إدارة شئونهم العملية .

٨- أن تكون أداة للتوعية والتطوير الثقافي والروحي وإعدادهم بذلك للحياة التعاونية بالمجتمع الديمقراطي .(١)

- **مشكلة البحث**

عندما تستخدم المكتبة داخل مركز الشباب استخداما مثاليا ومتكاملا فتكون بذلك عنصر هام لخدمة كافة الأنشطة الأخرى بمركز الشباب فالمكتبة تستطيع أن تؤثر في مختلف المجالات التي يمارسها المركز ككل .

ولكي تنجح المكتبة في تأدية رسالتها داخل مركز الشباب لابد من توافر عدة عناصر رئيسية تتكون منها المكتبة .

وهذه العناصر هي :-

١- مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة سواء تقليدية أو غير تقليدية .

٢- المستفيدون الذين ينتفعون من خدمات المكتبة على اختلاف أعمارهم وثقافتهم وتخصصاتهم

٣- أخصائيو المكتبات والمعلومات

والطرف الوسيط في هذه الثلاثية هو أخصائي المكتبة والمعلومات فهو الذي يتعامل مع مصادر المعلومات اختياريا وجمعا واقتناء وتنظيما ومعالجة ... وهو الذي يتعامل مع المستفيد فيقدم له ما يحتاجه من معلومات وبيانات عن طريق الإعارة الخارجية أو إتاحة الاطلاع الداخلي له داخل المكتبة أو الإجابة عن الأسئلة والاستفسارات التي يتقدم بها المستفيد ، أو إعداد قائمة بالمصادر التي يحتاجها ...الخ (٢)

والباحث يتطرق في تلك الدراسة عن الدور الذي يقوم به أخصائي مكتبة مركز الشباب في الوقت الحالي والمأمول منه مستقبلا لكي يجعل المكتبة داخل مركز الشباب لديها القدرة على إثبات الذات وأن تفرض نفسها داخل ذلك المجتمع ، حيث أن هذا النوع من المكتبات ينطوي تحت كنف المكتبات العامة وبذلك تصبح لديها العديد من المسئوليات والواجبات لكي تحقق الهدف الذي أنشأت من أجله .

و لم يتطرق أحد الباحثين الدراسة لأخصائي مكتبات مراكز الشباب بصفة خاصة .

- **أهداف البحث :**

١- التعرف علي مدي توافر الشروط المكتبية لدي أخصائي مكتبات مراكز الشباب .
٢- التعرف علي مؤهلات أخصائي مكتبات مراكز الشباب .
٣- تحديد المسئوليات والواجبات لأخصائي مكتبات مراكز الشباب .
٤- التعرف على نواحي التدريب و التعليم المستمر لأخصائي مكتبات مراكز الشباب .
٥- تحديد المعوقات والمشكلات التي تحول دون أداء أخصائي مكتبات مراكز الشباب لدورهم من وجهة نظرهم .

- **طريقة جمع البيانات :**

استخدام الباحث في جمع البيانات استمارة الاستبيان لأخصائي مكتبات مراكز الشباب بالإضافة إلى المقابلة الشخصية لهؤلاء الأخصائيين , ومقابلة بعض العاملين بالإدارة العامة لمراكز الشباب بالوزارة بالإضافة إلي الزيارة الميدانية لبعض مكتبات مراكز الشباب محل الدراسة . وقد شملت الدراسة كل مكتبات مراكز الشباب المطورة علي مستوي بعض محافظات الوجه القبلي وهي أسيوط وسوهاج وقنا ومدينة الأقصر والبحر الأحمر والوادي الجديد وأسوان .

- **أخصائي مكتبات مراكز الشباب :**

يجب أن يتعامل أخصائي المكتبة مع مهنته بلغة العصر الذي يعيش فيه ، وهي لغة التسويق ، فيجب ألا ينظر إلى المكتبة كجهة خدمية ، بل كجهة تسويقية للمعلومات ، وإذا كانت المعلومات سلعة ، والمؤسسة المكتبية جهة تسويقية ، فإن أخصائي المكتبة يجب أن يتفاعل ذاتيا مع هذا المفهوم أو يسوق ذاته بدلا من أن يخدم الآخرين . (٣)
فأخصائي المكتبة يتوقف عليه نجاح المكتبة في كافة جوانبها من حيث الوظائف المكتبية أو تقديم الخدمات للمستفيدين .
وتتناول الدراسة واقع أخصائي مكتبات مراكز الشباب المطورة في بعض محافظات الوجه القبلي وهي أسيوط وسوهاج وقنا ومدينة الأقصر والبحر الأحمر والوادي الجديد وأسوان .
وكان نصيب كل محافظة من مراكز الشباب المطورة كما هو موضح بالجدول رقم (١) الذي يبين المحافظة وعدد المراكز المطورة بها وبالتالي عدد المكتبات محل الدراسة .

المحافظة	عدد المكتبات
أسيوط	٢٨
سوهاج	٣٠
قنا	١٩
مدينة الأقصر	١٠
البحر الأحمر	٣
الوادي الجديد	٣
أسوان	١٨
المجموع	١١١

جدول رقم (١) عدد المحافظات وعدد المكتبات داخل مراكز الشباب المطورة

ويمثل هذا العدد من مراكز الشباب المطورة حسب كل محافظة وفقا للخطة الموضوعة من قبل الإدارة العامة لمراكز الشباب بالوزارة ، والجدير بالذكر أن التطوير في هذه المراكز

لا يشمل المكتبات فحسب بل يتعدى ذلك ليشمل تطوير المركز ككل من صالات للألعاب الرياضية و الملاعب و القاعات وتطوير في المباني والأثاث والأجهزة السمعية والبصرية ...الخ ،وبذلك تنضم المكتبات لهذا التطوير الشامل .

- **نماذج مشرفة لمكتبات مراكز الشباب**

تقوم وزارة الشباب بعدة مراحل للتطوير ومكتبات الدراسة تمثل البذرة الأولى التي تبثها وزارة الشباب داخل ارض مراكز الشباب لكي تجنى ثمار البذرة في أول موسم حصاد لدخولها المرحلة الأولى من التطوير حسب الخطة الموضوعة بوزارة الشباب .
وفيما يخص مكتبات مراكز الشباب المطورة و التي بدأت عملها في ثوبها الجديد ، فقد أعدت وزارة الشباب بالمرحلة الأولى عدد ٣٠ مكتبة نموذجية بمحافظتي القاهرة والجيزة وقد شمل هذا التطوير لتلك المكتبات بكل جوانبها ، بداية من تدريب أخصائي هذه المكتبات و إقامة ورش عمل لجميع العاملين بهذه المكتبات ووصولا بدخول الحاسب الآلي بعد الدورات التدريبية المتخصصة في الحاسب الآلي و نظام المكتبات الآلي ALISY الصادر من مركز المعلومات و دعم اتخاذ القرار التابع لمجلس الوزراء .
وقد كانت تلك المرحلة خطوة هامة أقامتها وزارة الشباب لتفتح الطريق لباقي مكتبات مراكز الشباب لتتفتح زهورها الواحدة تلو الأخرى وجنى شباب قادر على مسايرة التطور التكنولوجي و استخدام الحاسب الآلي و الاتصالات عن بعد Tele communication.
وتسعي وزارة الشباب بالمرحلة الثانية إلى تطوير عدد ٥٠ مكتبة نموذجية علي مستوى جمهورية مصر العربية للوصول إلى ما وصلت إليه المرحلة الأولى من التزويد بالأثاث المكتبي و الأجهزة السمعية و البصرية و تدريب أخصائي المكتبة القادر على تسويق المنتج الفكري و الترويج لبضاعته من خلال العمليات الفنية أو فن العلاقات العامة .

- **مؤهلات أخصائي مكتبات مراكز الشباب**

ينبغي أن يؤهل أخصائي المكتبة تأهيلا فنيا يتعلق بالجزء الأكاديمي في دراسات المكتبات والمعلومات بالإضافة إلى تأهيله تربويا و نفسياً ليساعده علي معرفة ما يحتاجه المستفيدين وطريقة التعامل معهم. ومن هنا نجد انه لابد من توافر مجموعة من الدراسات الأكاديمية يجب أن يتصف بهم أخصائي مكتبات مراكز الشباب وهي على النحو التالي :-

١- مؤهل عال
٢- دراسات في المكتبات والمعلومات
٣- دراسات في علم النفس و التربية
٤- دراسات متخصصة في اللغة و الحاسب الآلي

هذا بالإضافة إلى بعض الصفات الشخصية التي تؤهله لممارسة عمله علي الوجه الأكمل ومنها الحماس والصبر وسرعة الانتباه والثقة بالنفس ...... الخ

جدول رقم (٢) مؤهلات أخصائي مكتبات مراكز الشباب بمحافظات الوجه القبلي

المحافظة	دبلوم زراعة	دبلوم صناعة	دبلوم تجارة	مؤهلات عليا
أسيوط	٦	١٣	٧	٥
سوهاج	١١	١٤	١٤	٢
قنا	٤	١٠	٢	١
مدينة الأقصر	٣	٧	٥	–
أسوان	١	٩	١	٧
الوادي الجديد	–	–	–	٣
البحر الأحمر	–	١	٢	–
المجموع	٢٥	٥٤	٣١	١٨

ويبين الجدول رقم (٢) مؤهلات أخصائي مكتبات مراكز الشباب حيث نجد أن عدد الحاصلين علي مؤهل متوسط يمثل نسبة ٨٦% من إجمالي عدد العاملين بمكتبات الدراسة وهي النسبة الأكبر والمنتشرة بدرجة ملحوظة داخل مكتبات مراكز الشباب ، وفي المقابل نجد أن نسبة الحاصلين علي مؤهلات عالية تمثل نسبة ١٤% من إجمالي عدد العاملين بمكتبات مراكز الشباب ومن ذلك يتبين لنا العجز الشديد في المؤهلات العليا من جهة والتخصص في علوم المكتبات من جهة أخرى ، حيث لم يتوفر في المؤهلات العليا أي درجة تخصصية في مجال المكتبات و المعلومات .

وفي دراسة للدكتور السيد السيد النشار عن قراءات الشباب تبين دور أخصائي المكتبة و تاثيرة بالسلب أو الإيجاب على عزوف الشباب عن القراءة ، حيث وجد انه من العوامل التي يمكن أن تكون سلبية تجاه القراءة هو انعدام وجود الخدمات المكتبية في المجتمع أو حضورها ، فقد ذكر أن ٧٧،٠٣% من عينة الشباب غير القراء أن من أسباب عزوفهم عن القراءة ، عدم وجود مكتبات في مجتمعهم أو قصور خدماتهم وقد عبروا عن ذلك بالعبارات التالية :-

- لا توجد مكتبة في قريتي – الحي
- المكتبة بعيدة عن مكان إقامتي والذهاب إليها يتطلب وقت طويلا
- لا توجد في المكتبة كتب حديثة .
- قاعة الاطلاع في المكتبة لا تساعد علي القراءة
- المعاملة السيئة لأخصائي المكتبات
- مواعيد فتح المكتبة صباحا وهذا لا يتناسب مع ظروف العمل .. (٤)

ومن ذلك يتبين لنا أن معاملة أخصائي المكتبة مع المستفيدين يترتب عليه الإقبال المتزايد أو عدم الإقبال نهائيا علي المكتبة وبذلك يلاحظ أن مساعدة أخصائي المكتبة يؤدى بالتالي إلى زيادة الوعي القرائي لدى الشباب وغيرهم من الفئات المترددة على المكتبة وهذا لا يأتي إلا عن طريق أخصائي مؤهل علميا وتربويا و لدية الرغبة الكاملة للعمل داخل المكتبة .

- <u>أهم مسئوليات أخصائي مكتبات مراكز الشباب</u>

اقتصرت مسئوليات جميع أخصائي مكتبات مراكز الشباب المطورة محل الدراسة علي الأعمال الروتينية داخل المكتبة حيث اتفقت مسئوليات أخصائي المكتبة علي ما يلي :-

١- ترتيب الكتب علي الرفوف
٢- القيام بالأنشطة الثقافية و المسابقات داخل المكتبة
٣- إعداد التقارير والإحصائيات الشهرية عن المكتبة
٤-التعريف بخدمات المكتبة بطريقة مبسطة .

- <u>التدريب و التعليم المستمر لأخصائي مكتبات مراكز الشباب.</u>

من الطبيعي أن يحتاج أي إنسان إلى تدعيم مداركه العقلية و مهارته الوظيفية بصفة مستمرة ، و ذلك عن طريق الدورات التدريبية العامة و المتخصصة ، بالإضافة إلى حضور المؤتمرات و المحاضرات و الندوات المختلفة .

و بما أن أخصائي المكتبة هو الشخص الذي يتعامل مع المعلومات و التقنيات الحديثة و مصادر المعلومات التقليدية منها و غير التقليدية ، فيكون من الأولى أن يصبح أخصائي المكتبة في مقدمة الأشخاص التي تحتاج إلى التدريب و التعليم المستمر سواء كان مؤهل

جامعي في دراسة علم المكتبات و المعلومات أو أي درجة تخصصية في علم المكتبات من جهة أو غير مؤهل علمياً في التخصص من جهة أخرى .

جدول رقم (٣) دورات التدريب أخصائي مكتبات مراكز الشباب على مستوي الجمهورية في الفهرسة الوصفية و الموضوعية و التصنيف

اسم المديرية	المدة	عدد الحاضرين	التاريخ	مكان التدريب
الجيزة	أسبوع	٣٢	٢٠٠٠/١٠/١٤	الجيزة
القاهرة	//	٢٥	٢٠٠٠/١٠/٢١	الجيزة
القليوبية	//	١٦	٢٠٠٠/١٠/٢٨	الجيزة
أسيوط	//	٢٨	٢٠٠٠/١٠/٢٨	أسيوط
سوهاج	//	٣٠	٢٠٠٠/١١/١٨	أسيوط
قنا	//	١٩	٢٠٠١/١/٦	أسيوط
الأقصر	//	١٠	٢٠٠١/١/٦	أسيوط
أسوان	//	١٨	٢٠٠١/١/١٩	أسيوط
الوادي الجديد	//	٣	٢٠٠١/١/١٩	أسيوط
البحر الأحمر	//	٣	٢٠٠١/١/١٩	أسيوط
الإسكندرية	//	١٨	٢٠٠٠/١١/٤	الأسكندرية
البحيرة	//	٣٥	٢٠٠٠/١١/١١	الإسكندرية
مطروح	//	٤	٢٠٠٠/١١/٤	الإسكندرية
كفر الشيخ	//	٤٠	٢٠٠٠/١١/٤	المنوفية
الشرقية	//	١٩	٢٠٠٠/١١/١١	المنوفية
المنوفية	//	١٦	٢٠٠١/١/٦	المنوفية
الغربية	//	٢٤	٢٠٠١/١/١٣	المنوفية
الدقهلية	//	٣٤	٢٠٠٠/١١/١١	الدقهلية
دمياط	//	٢٥	٢٠٠٠/١١/١٨	الدقهلية
الإسماعيلية	//	٢٦	٢٠٠٠/١٠/٣١	الإسماعيلية
جنوب سيناء	//	٢	٢٠٠٠/١٠/٣١	الإسماعيلية
بور سعيد	//	٨	٢٠٠٠/١١/١٨	الإسماعيلية
السويس	//	٦	٢٠٠٠/١١/١٨	الإسماعيلية
شمال سيناء	//	١٥	٢٠٠٠/١١/١٨	الإسماعيلية
بني سويف	//	٢٧	٢٠٠٠/١٠/٢١	بني سويف
الفيوم	//	٢٢	٢٠٠٠/١١/١٨	بني سويف
المنيا	//	٣٥	٢٠٠١/١/١٣	بني سويف
المجموع		٥٤٠	أخصائي مكتبة	

و لموضوع تأهيل و تدريب المكتبيين أهمية ثلاثية الأبعاد ، أولها انه يتعلق بالموارد البشرية أغلى الموارد و أكثرها قيمة و عائداً للتنمية الشاملة و المستدامة ، وثانيها انه يعنى بهذه الفئة من المهنيين المتخصصين الذين يعنون بمصادر المعلومات انتقاءً و جمعاً وتحليلاً و تكشيفاً و بثاً و تيسيراً للإفادة منها حتى تتحول إلى معرفة تضيء عقول المستفيدين على اختلاف حاجاتهم و اهتماماتهم ، و ثالثها أننا نعيش عصراً تتحول فيه المجتمعات الإنسانية مع اختلاف سرعة كل منها في التحول ، إلى ما يطلق عليه المفكرون و الباحثون مجتمع المعلومات .(٥)

و تشير الدراسة بان أخصائي مكتبات مراكز الشباب لم يحظوا بالقدر الكافي من الدورات التدريبية و حضور المؤتمرات و الندوات و المحاضرات المتخصصة في مجال المكتبات و المعلومات .

و إذا ما تحدثنا عن ما تقوم به وزارة الشباب في الآونة الأخيرة نجد أن هناك طفرة رائدة في تطوير مكتبات مراكز الشباب ، سواء بالنسبة لتطوير المكان و الموقع من ناحية و الاهتمام بالعاملين بهذه المكتبات من ناحية أخرى ، ويتمثل ذلك فيما تقوم به الوزارة من عمل دورات تدريبية متخصصة في مجال الفهرسة الوصفية و الموضوعية و التصنيف لأخصائي مكتبات مراكز الشباب على المستوى القومي كما هو موضح بالجدول رقم (٣) وكان من بين الشروط الأساسية لاقامة هذه الدورات التدريبية هو حضور مشرفين المكتبات على مستوى كل مديرية بالمحافظة .

ومما دعم تلك الدورات التدريبية هو إشراف مركز المعلومات و دعم اتخاذ القرار التابع لمجلس الوزراء المصري و الذي اسند ذلك المشروع إلى مركز بحوث نظم وخدمات المعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة تحت إشراف الأستاذ الدكتور محمد فتحي عبد الهادى ، و الذي أفسح المجال للمتخصصين في المجال للقيام بالتدريس في تلك الدورات .

و من هنا يمكن القول بأنه إذا توفرت للمكتبة هيئة من العاملين تعمل بها أحسن تدريبها المهني و اختيارها ، و إن توفرت لها ميزانية كافية و موازرة و اهتمام كافيين من جانب المجتمع الذي تخدمه ، إذن يصبح في وسعها أن تغدو ما نريده لها " جامعة الشعب" تهب العلم حراً لكل من يقصد إليها . (٦)

و لا يسع الباحث في نهاية البحث سوى أن يدع ما تقوم به وزارة الشباب و المتمثلة في سيادة الأستاذ الدكتور على الدين هلال أن تتكلم عن نفسها من خلال تطوير مكتبات مراكز الشباب

و الخطة الموضوعة لها من قبل الإدارة العامة أن تتكلم عن نفسها لمراكز الشباب لتنظيم العمل في مكتبات مراكز الشباب و المرفقة في ختام هذا البحث في شكل منظومة متكاملة المعالم للمكتبة النموذجية .

هذا بالإضافة إلى ما تقوم به الوزارة حالياً بعمل لائحة خاصة بمكتبات مراكز الشباب لتحاول من خلالها أن تتجاوب مع تغيرات العصر و متطلبات التخصص و الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات ، و التي هي ماثلة للطبع ليتم توزيعها و العمل بها في الوقت القريب .

- **المعوقات التي تحول دون أداء أخصائي مكتبات مراكز الشباب لدورهم تجاه المكتبة .**

١- عدم توافر أدوات العمل نهائياً بمكتبات مراكز الشباب للقيام بالعمليات الفنية من فهرسة وصفية وموضوعية و تصنيف من خلال قواعد الفهرسة الانجلو أو وقوائم رؤوس الموضوعات وخطة تصنيف ديوى العشري . وبالتالي فلم تتوافر بأي مكتبة أي نوع من أنواع الفهارس .

٢- قلة أو انعدام الدورات التدريبية المتخصصة في علم المكتبات و المعلومات للأخصائيين بمكتبات مراكز الشباب باستثناء بعض الدورات التدريبية على المستوى الفردي ، هذا بخلاف ما قامت به وزارة الشباب من إعطاء دورات أولية في تخصص الفهرسة الوصفية والموضوعية و التصنيف .

٣- انعدام أخصائي المكتبة المؤهل علمياً من خريجي أقسام المكتبات و المعلومات و المنتشرة على مستوى معظم الجامعات المصرية ، حيث أن النسبة الغالبة في العاملين

بمكتبات مراكز الشباب من ذوى المؤهلات المتوسطة و ذلك بنسبة ٨٦% من إجمالي عدد العاملين بمكتبات الدراسة . بينما الحاصلين على مؤهلات عاليا وتتمثل بنسبة ١٤% فقط .

٤- عدم صرف حوافز و مكافآت شهرية لأخصائي مكتبات مراكز الشباب تساعدهم على رفع الروح المعنوية و الحالة المادية حتى يقوموا بالعمل على وجه مرضى و مقبول .

٥- ضيق المكان و عدم خضوع الموقع للشروط المكتبية من حيث الإضاءة و الهدوء و التهوية الطبيعية ، بالإضافة إلى عدم كفاية الأثاث للوفاء باحتياجات المستفيدين و افتقاره إلى المواصفات القياسية اللازمة لعدم تناسبها للفئات العمرية المختلفة المترددة على مكتبات مراكز الشباب .

٦- عدم مشاركة أخصائي المكتبة في عملية الاختيار حيث أن معظم عمليات التزويد تتم عن طريق الوزارة أو المديرية .

٧- تسلط أعضاء مجلس الإدارة في بعض مراكز الشباب بانفرادهم للحصول على الكتب دون أي ضمانات لإعادتها ، و فرض السيطرة و التدخل الغير موضوعي في السياسة الداخلية للمكتبة وفقاً لأغراض شخصية ، ومنها تعيين و تغير الهيئة العاملة بالمكتبة دون إبداء أسباب مقنعة و دون أي اعتبار لطبيعة العمل داخل المكتبة .

٨- عدم تحديد ميزانية خاصة بالمكتبة داخل مركز الشباب للصرف منها على الأنشطة المختلفة التي تخدم طبيعة المكتبة وتقويها .

٩- قلة عدد العاملين بمكتبات مراكز الشباب و خاصة الأمناء المساعدون و عمال النظافة و التي يقع على عاتقهم العديد من الأعمال المكتبية من مراسلات و انتقالات و معاونة الجهاز الإداري بالمكتبة ، و بذلك ينصب العمل كله على كاهل أخصائي المكتبة منفرداً ،فينحني ظهره بسرعة تجعله لا يستمر بالمكتبة .

١٠- عدم تفرغ أخصائي المكتبة بصورة كاملة حيث يتم تكليفه بأعمال أخرى سواء داخل مركز الشباب أو خارجة و منها مشرف طلائع أو مشرف رياضي أو مدرس في إحدى المدارس التابعة لوزارة التربية و التعليم ، فيؤدى ذلك إلى عدم ممارسة العمل على الوجه الصحيح .

١١- الخوف الشديد من الإعارة الخارجية نظراً لعدم وجود نسبة الفاقد و التالف أو لعدم وجود الضوابط المنظمة لتلك العملية من استمارة ضمان أو غرامات تأخير ، حيث أن الخدمة الوحيد بمكتبات مراكز الشباب هي خدمة الاطلاع الداخلي .

١٢- عدم توافر الاستمارات و السجلات المكملة للعمل داخل المكتبة ، مثل سجلات الإعارة الخارجية و سجل اليومية أو استمارات القيد ... الخ فقد تبين من خلال الزيارات الميدانية وجود ، حيث يوجد سجل وحاد فقط في المكتبية هو سجل القيد على الرغم من عدم اكتمال بياناته ، و البعض الآخر من المكتبات لديها سجل للمترددين على المكتبة ، و لكنه لا يمثل الواقع الفعلي .

١٣- افتقار مكتبات مراكز الشباب إلى تبادل الزيارات بين مكتبات مراكز الشباب المجاورة بعضها البعض لكسب الخبرات و الأفكار مع الآخرين .

١٤- لا توجد أي نوع من برامج العلاقات العامة و الدعوة المكتبية سواء على المستوى الداخلي داخل المكتبة أو داخل المركز أو على المستوى الخارجي بالمجتمع المحيط خارج مراكز الشباب .

١٥- عزوف بعض الشباب عن دخول المكتبة نتيجة عدم توازن مصادر المعلومات بالمكتبة سواء من حيث الموضوع أو حيث نوع الوعاء من مراجع أو قواميس أو أطالس ..فلا يجد القارئ ما يرغبه .

❖ **التوصيات**

١- ضرورة توافر أدوات العمل المكتبية حتى يتثنى لاخصائي المكتبة القيام بعملة بطريقة علمية صحيحة و سليمة .

٢- وضع برنامج للتدريب لأخصائي مكتبات مراكز الشباب طبقا لجدول تضعه كل مديرية لنفسها لضمان استمرارية العمل و نجاحه ، وذلك في مختلف فروع التخصص علم المكتبات .

٣- ضرورة توفير أخصائي مكتبات معد إعدادا فنياً و تربوياً ،بالإضافة إلى ضرورة توافر العدد المناسب لكل مكتبة من حيث عدد الأخصائيين و الأمناء المساعدون و عمال النظافة.

٤- صرف حوافز و مكافآت شهرية للعاملين بالمكتبة كلا حسب مجهوده لإكساب روح الجدية و التنافس للصالح العمل .

٥- مراعاة توافر كافة الشروط المكتبية و المواصفات القياسية لمبنى المكتبة و صلاحيته من إضاءة و تهوية و هدوء ، بالإضافة إلى تجهيز المكان بالأثاث و الدواليب و الأرفف و أدراج الفهارس و الأجهزة المختلفة المناسبة .

٦- ضرورة مشاركة أخصائي مكتبات مراكز الشباب في عملية شراء و اختيار الكتب و المواد الأخرى طبقا لاقتراحات القراء ، على أن تتم عملية الشراء السنوية من معرض القاهرة الدولي للكتاب .

٧- انحياز أعضاء مجلس الإدارة بالمركز و عدم تدخلهم في العمليات الفنية المتخصصة بالمكتبة ، و وجود مرونة في تعاملهم مع أخصائي المكتبة و معاونته ، و أن يتم التعامل معهم كأي مستفيد يتردد على المكتبة ، من حيث تطبيق كافة الإجراءات لعمليات الاستعارة الخارجية و غيرها من العمليات الأخرى .

٨- ثبات أخصائي في العمل داخل المكتبة بصفة مستمرة ،و عدم نقلة من مكان إلى آخر، حتى يتم تدريبه على الوجه الأكمل ، وعدم تعرضه لأهواء مجلس الإدارة .

٩- العمل على تخصيص ميزانية مستقلة للصرف على بنود المكتبة المختلفة ، مع الأخذ في الاعتبار الزيادة السنوية ، وتحديد ميزانية لكل بند من بنود الصرف .

١٠- تزويد المكتبة بأحدث أجهزة الاتصال ، و توافر جهاز حاسب إلى للمكتبة و خط تليفون على الأقل و الاشتراك في شبكة الإنترنت لتوفير إمكانية البحث و الاطلاع على كل جديد و متابعة الأحداث الجارية بصورة مستمرة .

١١- التفرغ الكامل لأخصائي المكتبة و الهيئة المعاونة للعمل بالمكتبة دون إسناد أي أعمال أخرى بخلاف المكتبة ، وتوفير الكدر الوظيفي لهم و تسكينهم في وظيفة أخصائي مكتبة .

١٢- وجود لائحة لمكتبات مراكز الشباب تغطى كافة الجوانب الفنية و الوظيفية و اتصافها بالمرونة و التجاوب مع الاتجاهات الحديثة في المكتبات و المعلومات .

١٣- زيادة مصادر المعلومات و توازنها الموضوعي و اختلافها ما بين تقليدية مطبوعة من كتب و دوريات و نشرات و غير تقليدية من اسطوانات مدمجة ، مع الاهتمام بفئة المراجع بوجودها داخل مكتبة مركز الشباب .

١٤- توسيع خدمات المكتبة فلا تتعدى الاطلاع الداخلي فقط بل تمتد إلى خدمات الإعارة الخارجية و خدمة التصوير و خدمات الرد على الاستفسارات و خدمة المراجع و الخدمات الببليوجرافية... و غيرها من الخدمات التي تلبى حاجة المستفيد .

١٥- توافر كافة الاستمارات و السجلات لتأدية الأنشطة المختلفة بمكتبات مراكز الشباب لتصبح المكتبة قادرة على إجراء الإحصاءات الدورية و إعداد التقارير المطلوبة منها بدقة على وجه السرعة .

١٦- تبادل الزيارات الميدانية بصفة مستمرة بين مكتبات مراكز الشباب ،سواء داخل المحافظة الواحدة أو من المحافظات المجاورة .

١٧- ضرورة وضع برنامج خاص للعلاقات العامة و الدعوة المكتبية داخل المكتبة و مركز الشباب أو خارجة .

١٨- إنشاء شبكة لمكتبات مراكز الشباب و ربطها عن طريق شبكة الإنترنت لعمل فهرس موحد لمقتنيات جميع مكتبات مراكز الشباب على المستوى القومي و الإقليمي أو حتى الدولي .

❖ قائمة المصادر

(١) احمد أنور بدر . المكتبات و مراكز المعلومات النوعية . الإسكندرية: دار الثقافة العلمية ،٢٠٠١) ص ٤٥- ٤٦

(٢) محمد فتحي عبد الهادي . أخلاقيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات . الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . مج ٧ ،ع ١٤ (يوليو ٢٠٠٠) ص٣٣

(٣) هانئ محي الدين عطية . تسويق الذات : رؤية جديدة لأخصائي المكتبات والمعلومات في الوطن العربي . الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات , مج٧ ، ع١٤ (يوليو٢٠٠٠) ص١٤

(٤) السيد السيد النشار . قراءات الشباب . الإسكندرية . دار الثقافة العلمية ، (٢٠٠١) ص٤٨

(٥) مصطفى حسام الدين . تأهيل و تدريب المكتبيين و اختصاصي المعلومات : سمات في الإنتاج الفكري العربي في الموضوع ، الاتجاهات الحديثة في المكتبات و المعلومات ، مج ٧ ، ع ١٤ (يوليو ٢٠٠٠) ص ٦٩

(٦) احمد أنور عمر . المعنى الاجتماعي للمكتبة: دراسة لأسس الخدمة المكتبية العامة و المدرسية . القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٧ ، ص ٢٠

الإطار العام لتنظيم العمل

<u>في مكتبات مراكز الشباب</u>

• **<u>الهدف :</u>**

- نشر الثقافة الفكرية بين النشء والشباب من خلال الاطلاع علي الكتب المتنوعة التي تتيح لهم التعرف علي احدث المعارف والمعلومات في شتي مجالات الحياة .
- استثمار أوقات الفراغ لدي النشء والشباب فيما يعود عليهم بالفائدة .
- إتاحة الفرصة للتنافس البناء بين الأعضاء المترددين علي المكتبة من خلال المسابقات المتنوعة .

• **<u>تجهيزات المكتبة :-</u>**

- الأثاث من (ارفف / ترابيزات / دواليب / مكاتب / كراسي) .
- مراوح للتهوية الجيدة / مراعاة الإضاءة الجيدة / فرش الأرضيات / الستائر .
- الكتب / الموسوعات / الإصدارات / الصحف / النشرات والدوريات .
- الوسائل السمعية والبصرية (حاسب آلي / فيديو / تليفزيون / جهاز تسجيل / وحدة إذاعة .
- ألعاب للتسلية للطلائع من سن ٨ إلي ١٨ / شطرنج / دومينو .. الخ)

- **اختصاصات مشرف المكتبة**

١-إعداد خطة العمل الشهرية والفترية لنشاط المكتبة بالتعاون مع المشرف الثقافي للمركز .
٢-تحديد مواعيد فتح المكتبة صباحا ومساءا والإعلان عنها أمام المكتبة وفي مدخل المركز .
٣-الإعلان الدائم عن بعض أسماء الكتب الهامة والحديثة بالمكتبة لتعريف الطلائع والشباب .
٤-تقديم خدمات الوسائل السمعية والبصرية .
٥-بحث احتياجات المكتبة .
٦-عدم إضافة أي مجموعة من الكتب والموسوعات والإصدارات إلا بعد فحصها .. كما يجب تقديـو ثمن اعتباري للاهداءات يقيد بالسجلات ليسترشد به عند فقدها أو تلفها .
٧-تنظيم المكتبة بأسلوب علمي يتفق وقواعد وأصول الفهرسة والتصنيف .
٨-تشغيل نظام المكتبات المتطور (ALIS) في مكتبات المستقبل .
٩-مساعدة المترددين علي المكتبة وإرشادهم لكيفية التعامل للحصول علي الكتب المطلوبة.
١٠- إعداد سجل للمتميزين ونوع التميز وبياناتهم .
١١- التعاون مع المدارس القريبة ودعوتهم للاستفادة من المكتبة .
١٢- التعاون والتنسيق مع المشرف الثقافي للمركز في مسابقات المكتبة .
١٣- تسليم مقتنيات مكتبة المركز للمشرف علي المكتبة ومن معه ويكونوا مسئولين بالتضامن فيمـا بينهم عن المواد المكتبية المفقودة أو التالفة نتيجة للإهمال وذلك بعـد إسـقاط النسـبة المقـررة باللائحة
١٤- تحرير كشوف مستقلة لكل من الفاقد والتالف توضح بها بيانات كاملة عن كل وعاء ويجـوز أن يخصم من العهدة نسبة لا تتجاوز ٣% من مجموع العهدة محل الجرد ولا يدخـل فـي هـذه النسبة المراجع والمخطوطات والمعاجم والموسوعات والأطالس والخرائط والدوريـات والكتـب النادرة إن وجدت .
١٥- دعوة الجهات والهيئات المختلفة لتنفيذ ندوات (صحية / دينية / سكانية / بيئيـة / .. الـخ) ودعوة الأعضاء لحضور مثل هذه الندوات وفتح مساحة من الوقت للحوار .
١٦- إرسال أصول وصور محاضر الجرد للإدارة العامة للشباب بالمديرية ويحفظ إحدى صـور المحاضر بها .
١٧- تنظيم السجلات الخاصة بالمكتبة (سجل التردد / سجل الاستعارة / سجل الزيـارات /.).

- **أولا :- أنشطة المكتبة**

١-القراءة الحرة
٢-ندوات ومحاضرات (ثقافية / دينية / صحية / رياضية ... الخ)
٣-فنون تشكيلية (رسم / أشغال فنية)
٤-أنشطة بيئية (الركن الأخضر)
٥-رحلات (زيارات لمكتبات أخرى / متاحف / آثار ... الخ)
٦-المسابقات المتنوعة
٧-مجلات حائط
٨- موسيقي مع تحديد مواعيد ثابتة شهرية
٩-مسرحية مع تحديد مواعيد ثابتة شهرية
١٠- تنظيم صالون أدب مع تحديد مواعيد ثابتة شهرية
١١- عرض لبعض الأفلام العلمية في المناسبات القومية .
١٢- دعوة فرق الأنشطة الرياضية للاطلاع علي الكتب التـي تتضمـن المعلومـات الرياضيـة والتحكيم وقوانين اللعبات .
١٣- دعوة فرق وجماعات الفنون التشكيلية للاطلاع علي الكتب الفنية والحرفية المختلفة
١٤- صندوق الاقتراحات (نحن نعمل من أجلك) ويشمل :

- كتاب أثار اهتمامك .
- كتاب لم يحظ بإعجابك .
- قضايا ترغب في مناقشتها .
- اقتراحات عامة .

- **ثانيا : الاعارة الخارجية**

١-الإعلان عن فتح نظام الاستعارة الخارجية نظير رسم تأمين وبطاقة عضوية للمكتبة(من ٢ إلـــي ٥ جنيه سنويا)حسب مستوى المركز (مدن – قرى) ومقتنيات المكتبة من الكتب.
٢-تحديد مواعيد فتح وغلق المكتبة صباحا ومساءا .
٣-لا يجوز إعارة المقتنيات التالية خارج المكتبة :
- الموسوعات والمراجع والمعاجم
- الكتب النادرة
- الكتب ذات النسخة الواحدة
- الخرائط والأطالس والكتب السنوية والتقارير

٤-لا تتجاوز الإعارة الخارجية مدة أسبوعين ويجوز تجديدها
٥-إذا انقضت مدة الإعارة دون أن يعيد المستفيد ما بعهدته من كتب من تلقاء نفســـه فـــي الموعـد المقرر يرسل له إخطار لاعادة الكتب في خلال سبعة أيام و إلا يحرم من الاستعارة الخارجية .
٦-يرد المستعير ما استعاره من كتب بالحالة التي تسلمها عليها من المكتبة وهو ملزم بتعويــض مـــا أتلفه أو فقد منه وذلك بإحضار نسخة بديلة من نفس الطبعة أو طبعة احدث لا تقل قيمة عنـــها أو يسدد ثمنها حسب السعر الحالي . وإذا كان الكتاب من الكتب المهداه يقوم أمين المكتبـــة بتقديـــر ثمنه إذا لم يكن مقدرا .. وإذا كان الكتاب جزء من مجموعة فيدفع ثمن المجموعة بأكملها .
٧-بعد تسديد ثمن الكتاب التالف أو المفقود يتم خصمه من العهدة وتسجيل مبرر الخصم فـــي خانـــة الملاحظات بسجلات الرصيد وتضاف المبالغ المسددة للأرصدة الخاصة بالمكتبة.
٨-للمكتبة الحق في حرمان من يخالف تعليماتها أو نظامها أو تقاليدها من الانتفاع من خدماتها .

- **ثالثا : تكوين جماعة " أصدقاء مكتبة الشباب "**

- إنشاء جماعة " أصدقاء المكتبة " من المترددين المتميزين محبي القراءة والاطلاع
- عمل كرنيهات لهم تحمل شعار المكتبة لتميزهم في المشاركة في تنظيم الندوات والمسابقات داخـل المكتبة وتنظيم وترتيب المكتبة وإعدادها لاستقبال الأعضاء .
- المحافظة علي الكتب والأثاث وتجميل المكتبة .
- إعداد اللافتات الإرشادية والنشرات الداخلية للمكتبة والمسابقات .

- **رابعا : نماذج متنوعة من المسابقات :**

- يقوم مشرف المكتبة بتنظيم المسابقات في ضوء الميزانية المتاحة .
- يتم اختيار نوع المسابقة من النماذج التالية طبقا لما يراه المشرف مناسبا للمرحلة السنية وإعـــداد المشاركين وما يتفق مع ميول ورغبات الأعضاء .

١-مسابقة المعلومات العامة .
٢-سؤال وجواب .
٣-الجائزة لمين .
٤-مسابقة تواريخ وأحداث .
٥-الأرشيف الصحفي حول إحدى قضايا الساعة (السكان / البطالة / العمل الحـــر / الانتخابـــات م البيئة ...... الخ)
٦-مجلات حائط .
٧-كاتب وكتاب .
٨-كتاب أعجبني (عرض وتلخيص)

٩-كتاب للمناقشة (ندوة كتاب ورأي أو نقد)
١٠- مسابقات بعد الرحلة (عرض عما شاهدت بالكلمة / بالرسم / بالشعر / بالتصوير ...الخ)
١١- مسابقات في إعداد (المقالات – الأبحاث – الشعر – الزجل – القصة) حول موضوعات مختلفة وفي المناسبات المختلفة .
١٢- توجيه أصدقاء المكتبة لإعداد قاعدة بيانات عن المجتمع المحلي لتغذية الحاسب الآلي بها.

- **خامسا : الجوائز :**

- تحدد الجوائز لكل مسابقة تعدها المكتبة وفق الجهد المبذول والمرحلة السنية . وتتراوح بين ١٠ إلى ٥٠ جنيه أو جوائز وهدايا عينية يقدرها المشرف .
- الاستعانة بأحد المدرسين من التربية والتعليم للتحكيم وتحديد الفائزين .
- منح المتميزين في الأنشطة المكتبية الأولوية في المشاركة في الرحلات المحلية والقومية التي تنظمها المديرية أو الوزارة .

- **سادسا : الحوافز لمشرفي المكتبات**

- يتم صرف حافز ربع سنوي قدره (٦٠ جنيه) لمشرف المكتبة مع تقديم تقرير إنجاز كل ثلاثة اشهر بناء على معايير محددة لتقييم الأداء وذلك بإجمالي ٢٤٠ جنيه سنويا .
- بالنسبة للمسابقات القومية التي تنظمها مكتبة وزارة الشباب يتم صرف حافز لمشرف المكتبة الذي شارك بأكبر قدر من الإنتاج المميز وحقق الفوز في المسابقة .

- **سابعا : الإشراف والمتابعة**

- تتولى المديرية الإشراف علي متابعة المكتبات من خلال منسق المديرية
- الإشراف الفني علي العاملين بمكتبات المراكز ومتابعة أعمالهم .
- حضور جميع الدورات مع مشرفي المكتبات للوقوف علي اتجاهات العمل بمكتبات مراكز الشباب ومتابعة تنفيذ مشرفي المكتبات للتوجيهات ومدي استيعابهم للتدريب .
- متابعة تنفيذ الأنشطة وفق ما ورد بالإطار العام والتأكد من فتح مكتبات المراكز في مواعيدها .
- إعداد التقارير الفترية والسنوية لأنشطة المكتبات .

- **ثامنا : تعليمات إدارية :**

- مواعيد عمل المكتبة من الساعة ١٠ صباحا إلى ١ ظهرا ومساءا من ٥ إلى ٩ .
- تنسيق المكتبة وترتيب الترابيزات بشكل منسق ولائق داخل حجرة المكتبة وحسن اختيار الألوان داخل المكتبة من سيراميك وستائر ومفارش .
- الاهتمام بالسجلات الخاصة بالمكتبة .
- تقدير نسبة ٣% من إعداد الكتب التالفة ، ٣% أخري فاقد طبقا للنظام المعمول به في المكتبات ولا يدخل في هذه النسبة الموسوعات والأطالس والمعاجم .
- يمكن للمكتبة تلقي إهداء من الكتب سواء من أعضاء المركز أو جهات أخري مع التأكد من صلاحيتها ومناسبتها للاقتناء بالمكتبة بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة وتسجيلها بعد تحديد أسعارها تقريبيا .
- المحافظة علي محتويات المكتبة ونظافتها .
- حسن استخدام المقاعد والمناضد وعدم الكتابة عليها .
- الالتزام بنظم ولوائح المكتبة وشروط ونظام الاستعارة الخارجية .

دور أخصائى المكتبات والمعلومات فى العلاقات العامة والدعوة المكتبية

أ. مها محمود محمد ناجي

مدرس مساعد بقسم المكتبات

كلية الآداب جامعة أسيوط

◆ **تمهيد :**

تزايد الاهتمام بموضوع العلاقات العامة فى عديد من المؤسسات منذ بداية القرن العشرين بل أن مصطلح العلاقات العامة يتردد على ألسنتنا جميعا وفى حياتنا اليومية ، واصبح كل من يمتلك القدرة على التعبير اللفظى والحركى أو يتميز بقدرات الأتصال والإدارة الجيدة أو ما يعرف بالدبلوماسية يعتبر رجل علاقات عامة .

وانتشار هذا المصطلح وكثرة تردده أسهم فى صعوبة تحديد مفهومه ولقد برزت العلاقات العامة كنشاط فى العديد من المؤسسات واختلفت وظائفها وأهدافها وأهميتها وفقا لاختلاف المنشاة ، ولكن الحقيقة التى لايعتريها الشك هو أن العلاقات العامة لا يمكن أن تكون نشاطا بزغ نوره فجاة فى القرن العشرين فقط وانما يقينا هى نشاط مر بمراحل تطور عديدة ، ويرجع تطوره إلى تطور العلاقات البشرية ومع اول تفاعل اجتماعى فى الوجود وذلك لان الأنسان بفطرته كائن اجتماع لا يستطيع أن يعيش بمعزل عن الجماعة بل خلق لتكون له علاقاته التعاونية مع البيئة والافراد من حوله .

ولقد تطورت العلاقات العامة مع الحضارات التى عرفها التاريخ وهناك عددا من الأدلة على ذلك فقد عرفتها حضارة قدماء المصرين عندما عمل المصريون على تسجيل انتصاراتهم ووصف حروبهم على جدران المعابد واستخدامهم لورق البردى فى كتابة النشرات والإعلان عن الحروب وفى عهد رسول الله (ص) عرفت العلاقات العامة واستخدام الرسول (ص) مبادئها فى ابسط معانيها من حيث فصاحة لسانه وقوة أسلوبه ، وقدرته على الإقناع والتأثير واعتماده على المشاركة فى أمور الدنيا والدين وبتزايد حجم الجماعات وتزايد الاحتياجات بدأت تتسع وتتشعب ممارسة العلاقات العامة وبدأت تتنوع فى أهدافها وتتعقد فى أنشطتها .

◆ **أولا : العلاقات العامة : التعريفات والمفاهيم**

أ – التعريفات العامة

تعدد تعريفات العلاقات العامة نظرا لأنها نشاط إنساني واجتماعي تداخل مع العديد من العلوم السلوكية والاجتماعية والتجارية أيضا وعلى الرغم من انه لم تعرف العلاقات العامة تعريفا شاملا فى اى قاموس حتى عام ١٩٤٦ إلا أنها من الكلمات المتداولة التى فتحت المجال بشكل واسع امام تفسيرات وتأويلات لا حدود لها ولقد عرفتها جمعية العلاقات العامة الدولية بانها :

وظيفة إدارية مستمرة ومخططة تسعى بها المؤسسات والمنظمات العامة والخاصة لكسب تفاهم وتعاطف وتأييد الجماهير التى تهمها والحفاظ على هذا التفاهم والتعاطف من خلال قياس اتجاه الرأي العام لضمان توافقه قدر الإمكان مع سياستها وأنشطتها وتحقيق مزيد من التعاون الخلاق والأداء الفعال باستخدام الإعلان الشامل المخطط (٣) ومن خلال هذا التعريف نجد أن جمعية العلاقات العامة الدولية جعلت من العلاقات العامة وظيفة إدارية .

أى أن مدير المنظمة له دور فى توجيه ورقابة هذه الوظيفة أو العملية ولكن ليس معنى أنها وظيفة ادارية فلا يشترك فيها بقية العاملين فى المؤسسة ولكنها مسئولية جميع العاملين فى المنظمة فضلا على أنها وظيفة مستمرة بمعنى أنها ليست مؤقته أو فى ظل ظروف أو احداث خاصة بل وإذا حققت المنظمة النجاح والتفاهم المامول بينها وبين جمهورها فلابد لها وان تستمر فى الحفاظ على هذا النجاح لانه كما هو معروف أن الوصول إلى النجاح هو شيء يسير ولكن الحفاظ عليه هو الشيء الأصعب .

ولقد عرفها رئيس قسم البحوث بمعهد العلاقات الأمريكية بأنها : " ممارسةتطبيقة للعلوم السلوكية " وأنها الوظيفة التى تتضمن الاتى : (١)

١- قياس وتقويم اتجاهات الجماهير المختلفة التى لها صلة بالمنظمة .
٢- مساعدة الادارة فى تحديد الاهداف التى ترمى إلى زيادة التفاهم والوفاق بين المنظمة وجماهيرها .
٣- قبول الجماهير لخطط المنظمة وسياستها .
٤- تحقيق توازن بين أهداف المنظمة ومصالح واحتاجات الجماهير المختلفة التى لها صلة بها .
٥- تخطيط وتنفيذ البرامج الرامية لكسب رضاء الجماهير وتفهمها .

ويوضح هذا التعريف مدى ارتباط العلاقات العامة بالعلوم الإدارية وعلوم الاتصال وكذلك العلوم الاجتماعية والسلوكية وقد لا حظنا أن معظم التعريفات السابقة تتطلب ضرورة المحافظة على استمرار ومد جسور التعاون بين المنظمة وجمهورها .

كذلك يعرفها قاموس وبستر Webester,s العلمى الجديد بأنها " ترويج للأتصال والثقة بين الشركات والحكومات والأقسام والهيئات والمنظمات وبين الجمهور , وذلك من خلال توزيع ونشر المعلومات التى تشرح وتفسر وتوضح وتنشىء نوعا من العلاقات المتبادلة بين المنظمات وجمهورها " (٢)

ب- التعريفات المتخصصة فى مجال المكتبات

بعد أن عرضنا بعض التعريفات المهنية والأكاديمية العامة فى مجال العلاقات العامة فهناك حقيقة تؤكدها وهى أن العلاقات العامة مصطلح ذو مجال واسع وعريض مما يمثل واحدة من أهم مشكلات تعريفها ولأنها من المصطلحات التى تتردد على ألسنتنا وفى حياتنا اليومية بالشكل الذى يكاد يفقدها مدلولها المحدد، إلا أن ما نستطيع تحديده هو أنها أصبحت علم يختلط بالعلوم الأخرى ليستفيد منه ومن هذه العلوم هو علم المكتبات والمعلومات " حيث انه العلم الذى نشأ أساسا بعلاقاته الترابطية والتشابكية مع العلوم الأخرى التى يقوم على خدمتها ويستفيد منها " (٣)

ولقد حظيت العلاقات العامة باهتمام المكتبيين وبتعريفات متخصصة أيضا فى مجال المكتبات فمن التعريفات الأولى التى تصادفها فى مجال العلاقات العامة والدعوة المكتبية تعريف الدكتور أحمد أنور عمر فهو أول من اقتحم هذا المجال وأول من ساوى بين المترادفين العلاقات العامة والدعوة المكتبية حيث انه أطلق عليها هذا المسمى واصبح مصطلح الدعوة المكتبية ملازما للعلاقات العامة فى المكتبات وكأنه جزء أساسي منها فوضع تعريفا للعلاقات

العامة والدعوة المكتبية على أنها " الجهود الموجهة نحو تفسير سياسة أى مؤسسة للجمـــهور ، وتفسير السياسات والاستجابات الفعلية والمتوقعة من جانب هذا الجمهور لتلك السياسة " (١)

وهو هنا يحدد أداء وظيفتين رئيسيتين للعلاقات العامة وهما " التعريف ، والتعـرف " (٢) وان ما يقصد بالتعريف : هو تعريف المستفيدين بسياسة المكتبة وإمكانياتها ومكوناتها وطريقــة تنظيمها وأقسامها وما أحرزته من تقديم وما أخفقت فيه بشرط أن يكون ذلـــك بصـــدق ودون تزييف أو تحريف لان عدم معرفة المستفيدين بحدود المكتبة وإمكاناتها وقدرتها يجعلـــه علـــى بينة من أمره لتزداد درجات الثقة من جانبه للمكتبة .

أما التعرف : فهو تعرف المكتبة على المستفيدين وميولهم و فئاتهم وما هى الفئات التـــى ستثمر فيها الدعوة المكتبية وذلك تمشيا مع القاعدة العامة الشائعة فى علم العلاقات العامة وهـى " اعرف جمهورك " وذلك من حيث أحواله الثقافية والاجتماعية والتعليمية والمهنية وظـــروف البيئة المحيطة وذلك لكى تتمكن العلاقات العامة من إرضاء أغلب الاحتياجات .

وعرف المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات والمعلومات العلاقات العامة على أنـــها "أنشطة موجهة تقوم بها المكتبة أو اية وكالة معلومات لإبلاغ المســـتفيدين أو الذيـــن يحتمـــل استفادتهم منها ومن برامجها وخدماتها وذلك لتحسين حكم الجمهور عليها " . (٣)

ويتفق تعريف المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات مع تعريـــف جمعيـــة المكتبـــات الأمريكية على أنها " أنشطة هادفة فى المكتبة لإعلام المستفيدين الحاليين والمتوقعين بـــبرامج المكتبة وخدماتها لتطويرها وتحسين الحكم العام عليها وعلى خدماتها " (٤) .

ركز تعريف جمعية المكتبات الأمريكية علـــى ضـــرورة جـــذب المســـتفيدين المحتمـــل استفادتهم من أنشطة المكتبة وخدماتها فمن مهمة العلاقات العامة الحفاظ على المستفيدين الذيـــن تم اجتذابهم للمكتبة بالفعل واستمرار العلاقات الطيبة بينهم مع عدم الاكتفاء بهؤلاء الحالين بـــل بتوجيه أنشطتها وخدماتها لزيادة الإقبال من مستفيدين آخرين متوقعين .

ومن التعريفات المتخصصة أيضا تعريف الموسوعة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومـــات فقد عرفت العلاقات العامة على أنها " هى العملية التى تجعـــل خدمـــات المكتبـــات معروفـــة للمستفيدين الحاليين والمتوقعين مع ضرورة استخدام وسائل الدعاية المؤثرة كالمواد المطبوعـــة والماد السمعية والبصرية على أن تتضمن هذه العملية كل الموظفين بالمكتبة " (٥)

وبعد أن عرضنا لعدد من التعريفات إلى شملت تعريف العلاقات العامة عموما والعلاقـــات العامة فى المكتبات خصوصا فيجب أن نخلص إلى تحديد تعريف إجرائـــي شـــامل للعلاقـــات العامة والدعوة المكتبية على أنها : إحدى العمليات الفنية ذات الطبيعة الخاصـــة فـــهى ليســـت خدمة من الخدمات كما يعتقد الكثيرون وانما هى كل مجهود تبذله المكتبة لاجتذاب المســـتفيدين الحاليين والمتوقعين لتعريفهم بالمكتبة وخدماتها وإمكانياتها ومكوناتها . وأقسامها لضمان زيـــادة إقبال الجماهير عليها والتواصل المتبادل بين المكتبة وبين هذا الجمهور .

ويدخل ضمن العلاقات العامة والدعوة المكتبية الخدمات المباشرة وغير المباشـــرة التـــى تقوم بها المكتبة لأنها هى المسئولة عن اى تأثير تحدثه المكتبة على جماهيرها .

- **ومن خلال التعريفات السابقة تتضح لنا خصائص العلاقات العامة على أنها :**

١-علاقات تبادل بين المكتبة وجمهورها المستهدف .

٢-أنها جهود إرادية مرسومة ومستمرة وليست مؤقتة وتسعى لتحقيق أهدافا معينة.

٣-وظيفة يشترك فيها جميع العاملين فى المكتبة . وان كانت الادارة تتحمل على عاتقها جـــزءا كبير من نجاح أو فشل هذه الوظيفة .

٤-تتكون من أربع وظائف فرعية هى :

أ- تجميع الحقائق ب- التخطيط

ج- الاتصال د- التقييم .

أ- **تجميع الحقائق** : حول طرفى عملية التبادل التى تتم فى العلاقات العامة وهما (المكتبة والمستفيد) لان العلاقات العامة مثل أية وظيفة تحتاج إلى تجميع حقائق حول البيئة المحيطة ، الجمهور المستهدف ، والإمكانات المتاحة وصفات المجتمع الذى سوف تقدم فيه لأنها فى الأصل هى استخدام معلومات وحقائق فى التأثير والإقناع لكسب التأييد والتعاون حول نشاط أو هدف ما .

ب- **التخطيط** : يعتبر هو القلب النابض لهذه العملية لأنه يقلل من نسبة المخاطرة فى اى نشاط تشمله العلاقات العامة ويسهل التحكم فيه .

ج- **الأتصال** : فالعلاقات العامة تستخدم أساليب ووسائل للوصول إلى غايتها ، والاتصال هو أحد هذه الوسائل سواء كان اتصال داخلى بين المكتبة والعاملين فيها أو العاملين بعضهم ببعض أو بين العاملين والمستفيدين أو حتى بين المكتبة والبيئة المحيطة بها والاتصال كنظام يشمل ثلاثة عناصر أساسية ومتعارف عليها وهى المرسل (المكتبة) . ،الرسالة (أنشطة المكتبة) ، المستقبل (المستفيد) .

د- **التقييم** : " وهو تقدير لقيمة ما تم إنجازه " (١) وذلك للتعرف على مواطن الضعف لتجنبها ومواطن القوة لتدعيمها .

ومن خلال التعريفات العامة والخاصة للعلاقات العامة والتعريف الإجرائي الذى حددناه يتضح أن العلاقات العامة هى مزيج من العلم والفن ، فهى من الناحية التنفيذية فن لاستخدامها أساليب الاتصال والإعلام وغيرها من الوسائل ، وعلم لأنها اصبح لها اتحادات وجمعيات مهنية محلية وعالمية ترعاها فضلا عن أنها تدرس فى أقسام وكليات وجامعات مختلفة فى كل أنحاء العالم .

ومن المؤكد انه لازدهار مصطلح العلاقات العامة إلى الحد الذى جعله علم له كيانه وظائفه وأهدافه دوافع أو عوامل أدت إلى ظهوره كمجال وعلم جديد .

ثانيا : دوافع الاهتمام بالعلاقات العامة

على الرغم من أن البعض يرجع وجود العلاقات العامة إلى وجود الإنسان نفسه ثم تفاعل الأفراد بعضهم ببعض داخل الأسرة الواحدة وتفاعل الأسر بعضها ببعض ثم تفاعل الأسر جميعا داخل الدولة إلا انه بمرور الوقت أصبحت هناك ضرورة حتمية لوجود العلاقات العامة.
وقد لخص " ادوارد بيرنيز " أحد ابرز رجال العلاقات العامة فى أمريكا الدوافع التى ادت إلى ظهورها كمجال وعلم جديد (١)

١- تطور مفهوم الحرية والاعتراف بأن حقوق الفرد يجب أن تؤخذ فى الاعتبار .
٢- الاعتراف بان المجتمع المعقد الذى نحياه بحاجة إلى نظام فرعى معرفى منفصل يتعامل مع العلاقات فى المؤسسات .
٣- ظهور وتقديم وسائل الاتصال والمواصلات وهذا بدوره ادى إلى زيادة اتصالات الافراد وجعلهم قريبين من بعضهم البعض اكثر من الماضى .
٤- زيادة التعليم بمستوياته وارتفاع المشاركة من الجمهور فى عمليات التطور .
٥- تطور علوم السلوكية التى تسلط الضوء على سلوك الناس وإنتاجها كمية معارف كبيرة عن كيفية التعامل مع الناس .

وفى رأينا نحن أن أهم دوافع لانتشار العلاقات العامة والاهتمام بها فى عصرنا الحالى هو ما يعانيه مجتمعنا من أزمات اقتصادية وانفجارات سكانية وتدهور فى العلاقات الاجتماعية بشكل عام وظهور عديد من المشكلات فى حياتنا اليومية مما أدى إلى وجود فجوات فى

العلاقات بين الأفراد داخل المنظمات والهيئات والحكومات أو حتى داخل الأسرة الواحدة فكان لابد من الاهتمام بالعلاقات العامة وما يرتبط بها من علاقات إنسانية .

أما عن دوافع الاهتمام بالعلاقات العامة والدعوة المكتبية فى المكتبات فهى من وجهة نظرنا لها دوافعها وأسبابها منها .

١- ارتفاع درجة المنافسة فى المجتمع ما بين التليفزيون والفيديو والأقمار الصناعية ووسائل نقل المعلومات المتطورة وبين المكتبات فكان لزاما على المكتبات أن تجد السبيل كى تظل دار العلم والمعرفة الأولى ومصدر المعلومات الأساسى فى حياة الأفراد فكان الاهتمام بالعلاقات العامة والدعوة المكتبية لاجتذاب المستفيدين ومجابهة المنافسة .

٢- تنوع حاجات الإنسان فى المجتمع وازدياد حاجته للمعارف والمهارات التى وسعت علاقاته بمصادر الحصول على هذه المعارف مما أدى إلى ضرورة تنظيم علاقة الإنسان بالمؤسسات المعنية بتوفير هذه المعارف والمعلومات والمهارات .

٣- ازدياد عدد وسائط المعلومات وارتفاع المنافسة فى سوق المعلومات مما ادى إلى ضرورة وجود علاقات تدعم مهمة المكتبة فى الترويج لهذه الوسائط وتدعم مسئولية علاقاتها مع الاخرين سواء كانوا أفراد أو هيئات أو منظمات أخرى .

ثالثا : اهداف العلاقات العامة والدعوة المكتبية

ولان العلاقات العامة هى تفاعل متبادل بين الأفراد أو الجماعات ولكى يستمر هذا التفاعل فلابد له من تحقيق أهداف مشتركة بين هؤلاء الأفراد اة الجماعات .

أما بالنسبة لأهداف العلاقات العامة فهى تنقسم إلى نوعين من الأهداف :

أ-أهداف عامة : تسعى إلى تحقيقها جميع المنشآت مثل (١)

١- الثقة بالمؤسسة وتقديم صورة صادقة مشرفة لها من اجل تدعيم مكانتها.

٢- كسب تأييد الجمهور الداخلي والخارجي وذلك من خلال شرح السياسة للعاملين والمتعاملين مع هذه المؤسسة .

٣- تنشيط جميع الخدمات التى تقدمها المؤسسة .

٤- خلق روح التعاون بين كل من العاملين والإدارة والعاملين بعضهم ببعض .

ويرى الدكتور على عجوة أن من أهم أهداف العلاقات العامة على الإطلاق هو تحقيق صورة طيبة للمنشأة .

ويعرف مصطلح صورة المنشأة بأنه " الصور العقلية التى تتكون فى أذهان الناس عن المنشأة والمؤسسات المختلفة ، وقد تكون هذه الصورة عقلانية صحيحة أو قد تعتمد على الأدلة أو على الشائعات والأقاويل إلا أنها فى النهاية تمثل الواقع الصحيح بالنسبة لمن يحملونها فى أذهانهم "(٢) ولذلك تسعى العلاقات العامة إلى تكوين صورة صادقة تعتمد على الأدلة وتعبر عن الواقع الفعلى وتبتعد عن الخداع والأوهام .

ب- اهداف خاصة : وهذه اهداف تختلف من منشأة لاخرى حسب طبيعتها وظروف المجتمع الذى تنشأ فيه ، والسياسات التى تتبناها .

وأهداف العلاقات العامة بالمكتبة لا تختلف كثيرا عن الأهداف فى أية منشأة أخرى فالمكتبة أيضا مؤسسة ولكنها مؤسسة اجتماعية تهدف فيها العلاقات العامة إلى : (٣)

١- الرغبة فى التغيير أو التأثير فى سلوك المكتبة وهذا التأثير قد يكون زيادة فى عدد المستفيدين أو زيادة فى متطلبات الأنتاج أو الخدمات ، وزيادة فى تدعيم المكتبة ماديا أو معنويا .

٢- زيادة الوعى العام بضرورة استخدام المكتبة والتعرف على خدماتها.

٣- إعادة تقديم المكتبة كل فترة لجمهورها أخذه فى اعتبارها اهتمامات هذا الجمهور .

٤-كسب التأييد والثقة والدعم وإذا لم تستطع المكتبة تحقيق ذلك فهى على الأقل تستطيع تقليل أو تحجيم المعارضة لسياستها وأنشطتها .

ويرى " آلن أنجوف " أن أهداف العلاقات العامة تكمن فى آلاتى : (٤)

١- زيادة كفاءة الدعم المادى من اجل التأثير فى باقى العمليات .
٢- محاولة التقريب بين جميع العاملين والتأثير فيهم .
٣- تطوير مفهوم التعاون بين كل الوكالات والمنظمات والمكتبات التى تعمل معا لخدمة المجتمع والبيئة .
٤- تطبيق تقنيات وتكنولوجيات الاتصال من أجل التأثير فى كافة العمليات المكتبية .
٥- تشجيع المفهوم العام للمكتبات وتوسيع نطاق الخدمات المقدمة .

ويضيف الدكتور احمد انور عمر أن من أهداف العلاقات العامة للمكتبات (١)

١-توسيع عملية الحصول على التبرعات والهدايا من أفراد المجتمع وهيئاته وبالفعل تنجح مكتبات عديدة من خلال علاقاتها العامة فى الحصول على هدايا قيمة .
٢-الحفاظ على ثقة المستفيدين ، فالمكتبة الناجحة لا تكتفى بأن تعتبر نفسها مؤسسة معترفا بها أو مسلما بأهميتها ، وإذا كانت المكتبة حققت قدرا من النجاح فعليها أن تستمر فى الحفاظ على هذا النجاح .
٣-مواجهة منافسى المكتبات من إذاعات مسموعة ومرئية ودور العرض السينمائى أو المسرحى بطريقة هادئة وموجهة ومركزة بحيث تسخر كل ما تستخدمه هذه الوسائل من تكنولوجيات متطورة لخدمة أهداف المكتبة .

وبعد أن عرضنا لأهداف العلاقات العامة عموما ووجهات النظر المختلفة لأهداف العلاقات العامة فى المكتبات تخلص الباحثة إلى أن أهداف العلاقات العامة والدعوة المكتبية هى :

١-تنشيط استخدام كل خدمات المكتبة وزيادة الوعى بها وإعطاء المستفيدين خلفية كاملة عنها مع تصحيح للأفكار الخاطئة عن المكتبة إذا وجدت .
٢-السعى إلى التفاهم والرضا بين المستفيدين والمكتبة ، ومحاولة فهم كل طرف للآخر حيث يتفهم المستفيد واحتياجاته وتسعى لإشباع رغباته .
٣-العمل على زيادة الدعم المادى للمكتبة وخلق جو من الصداقة بين كل من المكتبة ومريديها .
٤-تقبل الجمهور المستفيد لخدمات المكتبة عن طريق الإقناع والتوجيه .
٥-استخدام التكنولوجيات والأساليب المستحدثة فى هذا المجال .

ولذلك ترى الباحثة ضرورة إدراج علم العلاقات العامة كأحد المقررات المكملة لمقررات علوم المكتبات والمعلومات أو الاستعانة بخبراء للعلاقات العامة (منتصف الوقت أو الوقت كله) .

رابعا : المفاهيم المرتبطة بالعلاقات العامة

أ- العلاقات الأجتماعية

هى المفهوم الشامل أو البنية الأساسية التى تعلو فوقها العلاقات العامة وهى تصرفات عفوية تخضع للعادات والسلوكيات بينما العلاقات العامة هى تصرفات إرادية مرسومة تأخذ اتجاها وظيفيا تتفاعل فيه مع المنشأة والمنشاة مع من فيها ثم مع المنشآت الأخرى (٢) .

ب- العلاقات العامة والإعلان:

ارتبط مفهوم العلاقات العامة بالإعلان لفترة طويلة إلا أن الإعلان قد سبق ظهور العلاقات العامة والفرق الجوهرى بين العلاقات العامة والإعلان هو أن " الإعلان فى معظم الأحيان يوجد للتأثير فى العاطفة ويصطبغ بالصبغة التجارية لانه عادة ما يكون مدفوع الأجر " (١)

ونحن نرى أن الإعلان هو أحد التقنيات المستخدمة لخدمة العلاقات العامة فهو قد يعمل مثلا على إشهار المكتبة، أماكن تواجدها – خدماتها ...الخ.

والإعلان والإعلام . مجرد وسائل مستخدمة للنهوض بالعلاقات العامة وتحقيق الإعلان الصادق عن الأهداف والسياسات والإعلان عن وسائل المكتبة وأقسامها وخدماتها .

ج- العلاقات الخارجية ، والعلاقات العامة :

يفرق الأستاذ الدكتور / شعبان عبد العزيز خليفة بين تسميتى العلاقات العامة ، والعلاقات الخارجية من حيث نوع العمل .

فيرى أن رئيس قسم العلاقات العامة يقوم بالوظائف الآتية : (٢)

١- الأشراف على قسم العلاقات العامة والبرامج بالتعاون مع مساعد مدير المكتبة لخدمات المعلومات .

٢- وضع البرامج التى تساعد على ربط المكتبة بالمجتمع ومساندتها والعمل على تنفيذ تلك البرامج .

٣- وضع البرامج التى تساعد على رفع ميزانية المكتبة .

٤- إعداد برامج المحاضرات والندوات والمعارض العامة والمتخصصة .

أما رئيس قسم العلاقات الخارجية فمن تخصصاته الاتى(٣)

١-إدارة العلاقات مع المؤسسات الدولية العاملة فى حقل المكتبات .

٢-إدارة العلاقات مع المكتبات الأجنبية .

دور أخصائيى المعلومات والمكتبات فى العلاقات العامة والدعوة المكتبية :

العمليات المكتبية في جميع مراحلها محكا للعلاقات والصلات بين الجمهور والمكتبة والعاملين فيها بدء من التزويد وحتى الإعارة فكل أعمال المكتبة صورا هامة لتوطيد علاقاتها مع جمهورها ، ولكن فى سبيل وصول المكتبة إلى جمهورها ، لابد لها من وسائل تبث رسائلها من خلالها سواء كانت هذه الوسائل داخلية ام خارجية ويدعم هذه الوسائل ويزيد من فعالياتها أخصائيي المكتبات والمعلومات حيث أن له اكبر الاثر فى نجاح هذه العملية الفنية ذات الطبيعة الخاصة لان اهم مبدا من مبادئ العلاقات العامة أنها تبدأ من الداخل ولذلك يلقى نشاط المكتبة الداخلى اهتماما كبيرا مما يشمله من مظهر المكتبة ومظهر المكتبيين وعلاقة المكتبيين بالمستفيدين وعلاقة المكتبيين بعضهم ببعض .

نشاط المكتبة الداخلى :

هو كل ما يقوم به الأخصائيون داخل مبنى المكتبة من اتصالات شخصية وما يصدرونه من إعلانات وما يقيمونه من معارض وندوات ومحاضرات ومختلف الأنشطة التى تتم لخدمة أهداف العلاقات العامة .

مظهر المكتبة :

هو شقين مادى ومعنوى ، وما يعرض له بحثنا هو الجانب المعنوى لان المظهر المادى يبدا من شكل المبنى وتجهيزاته من أثاث ومناضد ومقاعد وكل المظاهر المادية التى تؤثر على انجذاب المستفيدين للمكتبة أو النفور منها .

بينما الجانب المعنوى هو الصورة التى تتركها تصرفات ومعاملات موظفى المكتبة فى نفسية المستفيد والتى تتمثل فى الأتى :
حسن اللقاء .
العلاقة الشخصية الشفوية مع الجمهور .
تعبيرات الوجه .

١ – حسن اللقاء :
يعتبر حسن اللقاء فن لابد وان يلقى العناية وخاصة أن طرفى الاتصال (المكتبيين والمستفيدين) يكونوا وجها لوجه وكلمة واحدة أو تصرف واحد لا يعبر عن الموظفين فحسب وانما عن المكتبة أيضا (١) فقد تكفى البشاشة فى وجه المستفيد أو كلمة ترحيب به ليشعر بنوع من الألفة مع المتخصص ومع المكان فيبدأ يسال عن احتياجاته ونرحب نحن باستفساراته .
أما إذا كان اللقاء مع المستفيدين غير حسن فهذا يشعره بانه ضيف غير مرغوب فيه فلا يكرر زيارة المكتبة أبدا .
ومن ثم فحسن لقاء المستفيد وكسب صداقته ضمان لتردده على المكتبة اكثر من مرة وهناك اربع خطوات تمكننا من أن نحسن لقاء المستفيد وهى : (٢)
– الابتسامة : حيث هناك قول صينى مأثور " بان شخصا بدون وجه مبتسم يجب إلا يقف ليبيع سلعة " وهذا يدل على قيمة الابتسامة خاصة بين البائع والمستهلك إذا اعتبنا أن الكتاب هو نتاج صناعة النشر .
– أن نظهر له اهتمامنا ونسأله عن رغباته واحتياجاته.
– لاستماع الجيد لاحتياجاته لانه عادة ما يحكم المستفيد على المكتبة من خلال تصرفات المكتبى معه فإذا ما شعر المستفيد بإهماله وتعطيله فهذه بداية لعدم التفاهم وانعدام الثقة .
– لإخلاص فى الرد على استفساراته ، وتقديم خدماته .
وترى الباحثة أن يقوم بهذه الخطوات الأربعة كل موظفى المكتبة لان العلاقات العامة تقع على عاتق جميع العاملين بالمكتبة بدءا من جهاز الأمن المتواجد عند مدخل المكتبة وحتى مدير المكتبة .
وحسن اللقاء يعطى انطباعا يتميز بالاستمرارية والدوام خاصة إذا كان المستفيد يدخل المكتبة لأول مرة وقد تضمن صداقته أو نفقدها .
وتشير (منى جارفى Mqna Garvy) إلى انه من حسن الحظ أن أهم وسيلة لنجاح العلاقات العامة فى المكتبة هى وسيلة مجانية لا تستقطع من ميزانية المكتبة ولذلك تعتبر ابسط افضل الوسائل فاعلية وهى العلاقة الشخصية الشفوية (الاتصال الشخصي) ما بين القائمين على أمر المكتبة والمستفيدين (١) .

٢–العلاقة الشخصية الشفوية (الاتصال الشخصى)
يعتبر الاتصال الشخصي هو اقدم وسائل الاتصال وعند تصنيف وسائل الاتصال يقع هو فى المرتبة الأولى ويتكون من مرسل (المكتبة) والرسالة ، ومتلقى (المستفيد) ويتميز هذا النوع من الاتصال بأننا نستطيع تلقى رد الفعل فى نفس الوقت والتعرف على صدى الرسالة عند المستقبل مقارنة بالوسائل الأخرى (٢)
والاتصال الشخصى دائم ما بين موظفى المكتبة ومستفيديها من اجل تبادل افكار أو اراء أو الحصول على معلومة أو اعطاء معلومة كما يكون فى خدمة الرد على الاستفسارات أو فى المحادثات الرسمية وغير الرسمية أو حتى فى الاحاديث التليفونية .

ومن ثم يلزم على موظفى المكتبة فى هذا الاتصال الشخصى التحدث بلباقة وان يعرضوا افكارهم بطريقة مقنعة وان يكون أخصائى المعلومات ملما بالموضوع الذى يتحدث فيه وملما بدراسته وتخصصه دراسة جيدة لانه إذا ما قوبلت استفسارات المستفدين بعدم وعى فهذا سوف يحدث خللا فى الثقة بالمكتبة وكذلك يجب أن يبذل موظفو المكتبة الجهود من اجل مساعدة القارىء أو المستفيد بصرف النظر عن مدى أهمية أو ضآلة الاستفسار.

ويرى الدكتور (احمد انور عمر) أن هذه الدعوة الشفوية تخلقها مجرد المعاملة المهذبة حتى فى حالات الرفض على اجابة اسئلة قد يطرحها المستفيدين أو عند عدم التمكن من تقديم الخدمات والدعوة الشفوية تنتقل من المستفيدين إلى ذويهم وأصدقائم وجيرانهم حين يسمعون مدح المادحين للمكتبة (٣).

وما نقصده بالعلاقات الشخصية الشفوية لايقتصر فقط على العلاقات مع الجمهور وانما مع موظفى المكتبة بعضهم ببعض ادارة المكتبة وموظفيها حيث أن فاقد الشىء لا يعطيه فإذا كانت العلاقات ما بين موظفى المكتبة يسودها جو من القلق والتوتر والتعتيم على الحقائق فى العديد من الأمور العامة والهامة فسينعكس هذا القلق والتوتر على موظفى المكتبة وعلى انطباعاتهم وتعاملاتهم وردرود افعالهم اليومية فإذا كان أخصائى المعلومات يعانى من حالة معنوية سيئة بسبب سوء علاقاته مع الزملاء أو مع الادارة فسوف تنعكس هذه الحالة السيئة اراديا أو لا اراديا على تعاملاته مع المستفدين وتؤثر ايضا على انتاجية فى باقى العمليات المكتبية والفنية المطلوبة منه لان العلاقات العامة هى ناتج الخدمات المباشرة وغير المباشرة التى يقوم بها المكتبيون .

ولا يمكن لموظفى المكتبة أن يخلقوا ايمانا قويا بالمكتبة دون أن يؤمنوا هم بمكتبتهم ويعرفوها بكل تفاصيلها وميزانيتها ويؤمنوا برسالتها وليبدا هذا من خلال علاقتهم مع الزملاء والتعرف على مدى القوة والضعف بالمكتبة (٤).

٣- تعبيرات الوجه :

وهى أحد التصرفات التى تؤثر فى العلاقات العامة والدعوة المكتبية بشكل كبير لان تعبير الوجه هو تصرف غير منطوق ولكنه صادق يعبر عما يجيش بالنفس من مشاعر الضيق أو السخط أو ملامح البهجة والسعادة ولذلك أول من يشعر بمقدار هذا الرضا أو السخط هو المستفيد الذى نتعامل معه ، وهذه التصرفات أو التغيرات عفوية لكنها تساهم فى خلق انطباع جيد أو سيء عن المكتبة وليس عن الشخص الذى صدر منه التصرف فقط ، ومن ثم يجب السيطرة على هذه التغيرات قدر الامكان والتى تعتبر أحد الاطراف المكونة للشق المعنوى من الانطباع الذى يتكون عن مظهر المكتبة

واتجهنا إلى المستفيدين لا ستطلاع ارائهم فى موظفى المكتبة وهل هم أحد عوامل الجذب بالنسبة للمستفيد .

فتبين أن التعامل الفردى بينهم وبين المستفيد هو اقوى وسائل الدعوة المكتبية وان هناك من الوسائل ما يجب أن يتبعها أخصائيى المكتبات للوصول إلى المستفيد وهذه الوسائل مرتبة تنازليا كالأتى :

المعاملة الحسنة وحسن اللقاء بنسبة ٨٩،٥% .
توفير الخدمة باسرع وقت واقل مجهود بنسبة ٨١،٦% .
الأجابة على الأستفسارات بشكل لائق بنسبة ٧٣،٧% .
المظهر الجذاب وبشاشة الوجه بنسبة ٦٨،٤% .

وترى الباحثة أن يتسم موظفو المكتبة الذين لهم تعامل مباشر مع الجمهور بسمات شخصية محددة هى صفات رجل العلاقات العامة الناجح ومنها .

١-القدرة على التعامل والحديث الشخصى مع المستفيد لان الحديث الشخص يحتاج إلـــى فـــن للمخاطبة والاستمالة والاقناع لذا لابد وان يبتعد المتحدث (الموظفون فى المكتبة) عن التكلف والتعالى فى الحديث (١)

٢-التعاون والرغبة فى مساعدة الأخرين وذلك لان مهمتهم فى الأصل المساعدة فـــى توفـــير المعلومات والتعاون مع جمهور المستفيدين من خلال تفهم احتياجاتهم والعمـــل علـــى اشـــباع رغباتهم الرائية والقدرة على التعاون مع الهيئات والمنظمات الثقافية الاخرى فى المجتمع .

٣-القدرة على الاتصال والتواصل مع الاخرين فكل سوء فى العلاقـــات نتيجـــة لســـوء فـــى الاتصالات فيجب أن يتمتع موظفوا المكتبة باللباقة فى الحديـــث وان يعرضـــوا الافكـــار هـــم بطريقة مرتبة ومنطقية مقنعة لان هذا يزيد من القدرة على الاتصال بالاخرين .

٤-الصبر والذكاء والقدرة على مواجهة الامور . فقد يصادف موظفو المكتبة مضايقـــات مـــن جمهور المستفيدين ولكن عليهم بمواجهة هذه المضايقات بذكاء لان المستفيد دائما يرى انه معـه الحق ويتوقع العطاء من جانب المكتبة والعاملين فيها .

٥-المرونة فى التعامل .

٦-المظهر الجذاب وبشاشة الوجه .

٧-الكياسة والهدوء .

نخلص مما سبق إلى أن اهم عامل لنجاح العلاقات العامة هو علاقة الموظفيـــن بعضـــهم ببعض وكذلك علاقة الموظفين بادارة المكتبة ومدى التواصل بينـــهما وهـــذه العلاقـــة تســـمى العلاقات الصاعدة والهابطة داخل المكتبة حيث أنها نشاط داخلى مؤثر على انتاجيـــة الافـــراد وتعاملاتهم .

– وسائل النشاط الداخلى ودور الأخصائيين فيها :

١ – الاعلام كوسيلة داخلية للعلاقات العامة :

هى وسيلة نشاط داخلية بسيطة تقوم بها المكتبة لتكون وسيلة اتصال بين المكتبة وروادهـا أو بين المكتبة وجمهورها الداخلى لتبث تعليماتها واخبارها اليهم

ومن المتعارف عليه أن توضع هذه الاعلانات داخل تصميم هندسى علـــى شـــكل لوحـــة زجاجية أو خشبية أو ايا كانت المادة المصنوعة منها فالمهم أن تصميم بشكل يسمح بوضـــع اى رسائل تريد المكتبة تبليغها إلى قرائها وتمكنهم من رؤيتها سواء كانت هذه الرســـائل صـــور– اعلانات أو نشرات.

ويجب أن تفسح المكتبة مكانا على لوحة الاعلانات لوضـــع اعلانـــات الـــهيئات الثقافيـــة والأجتماعية الأخرى عن نشاطاتها أو تهنئة المكتبة لروادها فى الاعياد والمناسبات الخاصـــة أو خطابات الشكر المرسلة من القراء للمكتبة والعكس (١)

وقد تصمم هذه اللوحة على أنها مضاءة ليلا وفى هذه الحالة يفضل أن توضع فى امـــاكن لافتة للنظر داخل وخارج المكتبة والاعلانات عموما وسيلة ناجحة جدا تحفـــز مـــن يقرؤهـــا وتجذب اهتمامه سواء كانت هذه الاعلانات على لوحة خاصة بها أو تلصق فـــى الشـــوارع أو الميادين المهم أن توضع وفق تكتيك محدد حتى يتقبل الذهن الفكرة المعلن عنها تقبلا حسنا (٢)

دور أخصائيى المعلومات والمكتبات فى نجاح الإعلانات كوسيلة من وسائل العلاقات العامة الداخلية :

أ-الاهتمام بشكل وطريقة اعدادها لتكون فى شكل شيق جذاب يساعد على الوقوف امامها وقراءة ما بها .

ب-اختيار المكان المناسب للوحة حيث يفضل وضعها فى المداخل الرئيسة للمكتبة أو فى الممرات الفسيحة داخلها وفى اماكن التجمعات بشكل عام وذلك حتى يمكن أن يطلع عليها اكبر عدد من العاملين والمستفدين فى وقت واحد .

ج-مراعاة المسافات بين وضع الاعلان والاخر أو الصورة وغيرها بحيث لا تظهر الاعلانات بشكل غير مرتب فتؤتى بأثر سلبى غير مرغوب .

د-العناية بتجديد الاعلان بشكل مستمر.

ه- مراعاة دقة التوزيعات لاعلانات لتوضع المواد بشكل مريح للنظر وان يكون هناك انسجام بين المواد المعلن عنها كأن تعلن عن أقامة ندوة مع تصميم جرافيك لمعرض مصاحب لها .

صحيح انه من دواعى تأكيد الرسالة ورسوخها فى الذهن هو كثافة التعرض لها وتكرارها ولكنه أحيانا التكرار يصيب القارىء بالملل ويضيق بكثرة رؤيته للاعلان وفى هذا تاثير عكس على الاعلان أو الرسالة ومن يجب أن تستحدث اللوحة بما فيها من مواد فلا تكون متقادمة فبمجرد انتهاء الندوة أو المعرض أو اى اعلان موجه للقراء يرفع الاعلان ليوضع مكانه رسالة أخرى لتبلغها المكتبة لقرائها .

من نماذج الاعلانات التى تلفت نظر القراء ومرتبة تنازليا :

اعلانات عن الكتب .

اعلانات عن المحاضرات والندوات .

اعلانات عن المعارض .

اعلانات عن الرحلات والزيارات.

٢ - المعارض :

والمعرض وسيلة لعرض فكرة والتعبير عنها وقد يكون ذلك عن طريق صور فوتوغرافية أو فنون تشكيلية أو قطع فنية أو نحتية أو مقتنيات من الكتب وغيرها وللمعرض أهداف محددة لن تتحقق إلا بترتيب الأجسام المعروضة ترتيبا معبرا عن الهدف وفق تخطيط عدد يتناسب مع مكان المعرض نوع المعروضات وبالشكل الذى ييسر على الزائرين رؤية كل مابه (١)

أهداف المعارض التى تقام بالمكتبة (٢)

ا- تنمية الوعى بالمكتبة حيث انه يزيد من جذب الانتباه للمكتبة والخدمات التى تقدمها ومجموعاتها والعاملين فيها حتى ولو عن طريق الصدفة فوجود جموع من الحاضرين فى مكان من الطبيعى أن يكونوا صورة ذهنية وانطباعات عن هذا المكان سواء ذلك عن طريق العمد أوالصدفة ولكن ما يهمنا أن المعارض تجعل المستفيدين اكثر وعيا بالمكتبة .

ب- تقديم خدمات ومنتجات جديدة للمستفيدين وتقوية الاتجاهات نحو المكتبة وتحسين صورتها .

ج- تدعيم الصلات مع المجتمعات والهيئات الاخرى الاعلامية والتثقيفية فى المجتمع فضلا عن تدعيم الصلات ايضا مع الشخصيات البارزة فى المجتمع لزيادة الثقة فى المكتبة من جانب المستفيدين لانه عادة ما يتأثر الناس بشخصيات جماهرية محددة مثل الوزراء – اساتذة الجامعات – الكتاب والفنانين وكثير من الشخصيات العامة . وتلعب المعارض دورا هاما فى

التعريف بالمكتبة وانشطتها وتسمح للزائرين فى التجول بين أقسامها وليس فقط اقسام المعرض.

د- توجيهالأنظار إلى مجموعات بعينها على أخصائى المعلومات أن يقوم باقامة معارض للكتب التى ليس عليها طلب بنسبة كبيرة ليعمل على احيائها وعرضها بطريقة لافتة للنظر .

هـ- التعرف على اذواق وميول الجمهور كى تستطيع المكتبة اشباع احتياجاته.

دور أخصائى المعلومات والمكتبات لضمان نجاح المعارض كوسيلة للعلاقات العامة (١) :

١- أن يكون المعرض مسئولية شخص أو مجموعة اشخاص من البداية إلى النهاية لضمان ثبات المعرض ونجاحه .

٢- تحديد غرض المعرض وكيفية تنسيقه والاجراءات والسياسات التى سيسير بها .

٣- كل معرض يقام تحت موضوع محدد أو بؤرة اهتمام معينة تعرف للمستفيدين وللمشاهدين بواسطة ملصقات معنوية أو ملخصات موجزة عن المعرض ومقتنياته والمواد المعوضه لابد أن تكون مرتبطه مباشرة بموضوع المعرض.

٤- يجب أن تحدد المكتبة سياسة معينة للمعارض التى يمكن أن تقيمها أو تستضيفها مع وضع مخطط يتضمن الميزانية الوقت الكافى للمعرض ومن الذى يفتتحه ومتى تبدا فعالياته وكيفية تأمين المواد المعروضة.

٥- تحقيق الدعاية الكافية للمعرض قبل افتتاحه بمدة لا تقل عن اسبوعين ولا تزيد عن اربعة اسابيع وكذلك بعد افتتاح المعرض لابد من متابعة نجاحه بالصور والاخبار والتفاصيل ويجب أن يصاحب المعرض قائمة بالقراءات المختارة موجزات ونشرات مرئية من قبل المستفيدين .

٦- اعداد نشرات عن المعرض ونماذج من بعض الهداياالرمزية التى يكتب عليها اسم المعرض -- تاريخه -- مكانه وهذا يساعد على تذكرة المكتبة اطول فترة ممكنة .

٧- وضوح المعروضات قدر الأمكان للجميع مع ترتيبها بشكل متناغم مع المكتبة ككل .

اعداد الدعوات الموجه حيث انه فى بداية التجهيز للمعرض لابد من طباعة الدعوات وتوجيهها قبل وقت المعرض بمدة كافية .

٣- المحاضرات والندوات :

المحاضرات هى وسيلة اتصال لفظية لنقل قدر كبير من المعلومات لأعداد كبيرة من البشر وهى مخاطبة للعقل اكثر منها للوجدان وفيها يقوم شخص واحد بالتحدث فى موضوع محدد ولا يسمح لمشاركة الجمهور فى المحاضرة إلا اذا سمح المحاضر بذلك أما الندوة فيتم التفاعل فيها بين المتخصصين المشاركين والجمهور حول موضوع معين كما انه فى الندوة يكون المرسل اكثر من شخص (٢).

ونحن نرى أن قيمة المحاضرة التى تنظم بالمكتبة ليست قيمة فكرية فقط بالنسبة للجمهور ولكن لها قيمتها الدعائية التى تحقق أغراض العلاقات العامة والدعوة المكتبية .

فحينما يتم الإعلان عن عنوان المحاضرة ومكان المحاضرة فى إحدى الصحف أو وسائل الاعلام فهذه دعوة مباشرة للمكان الذى يتم فيه الحدث وكذلك إذا تم تصوير المحاضرة والجمهور وخاصة إذا كان المحاضر شخصية مرموقة فى المجتمع ووضع هذه الصورة على لوحة الإعلانات فى المكتبة فتصبح بذلك وسيلة فعالة لأغراض الدعوة المكتبية .

ومن الوسائل المؤثرة ايضا أن يصاحب المحاضرة معرض مصغر لمجموعة الكتب المتصلة بموضوع المحاضرة وخاصة إذا كانت المحاضرة داخل المكتبة .

أما إذا كانت المحاضرات خارج المكتبة فيرى الدكتور احمد انور عمر انه من المفضل طبع قوائم بأسماء الكتب الموجودة بالمكتبة والمتصلة بموضوع المحاضرة وتوزع على

جمهور المستمعين أثناء المحاضرة أو بعدها وهذا سوف يخلق اهتماما اكبر بالموضوع المثار وبالمكتبة وما بها من كتب (١).

ولابد أن يكون لأخصائى المكتبات دور بارز فى جميع هذه الأفكار . لأن أخصائى المكتبات والمعلومات هو أكثر الأشخاص دراية بطبيعة الموضوعات التى تحتاج إلى مناقشة مع جمهور المستفيدين وايضا هو اكثر الأشخاص علما بخدمات المكتبة وأوجه نشاطها ويستطيع ابرازها فى مثل هذه المحاضرات والندوات ومن الممكن أن يقوم هو نفسه باعداد والقاء محاضرات حول كيفية استخدام المكتبة ويعرف الجمهور بأقسامها وخدماتها .

أخصائى المعلومات وبعض الأنشطة الداخلية الأخرى :

تقوم المكتبات بعديد من الأنشطة الداخلية لتقوية أو اصر الود والصداقة بين الجمهور الداخلى وبين افراد الجماعات المختلفة داخل المكتبة ومن امثلة هذه الأنشطة .

أ- الحفلات الداخلية

وهى من ضمن الأنشطة الداخلية التى تساعد على تحسين العلاقات الشخصية والاجتماعية وتبث روح المرح والدعاية بين افراد الجماعات المختلفة داخل المكتبة وبين جمهور المكتبة نفسها .

وهذه الحفلات قد تكون موسيقية أو شعرية أو آدبية أو حفلات تكريم لأحد الشخصيات البارزة فى المكتبة أو فى المجتمع وقد تكون الحفلة لأستقبال شخصيات معينة مثل الموظفين الجدد بالمكتبة وذلك للتعارف بين الموظفين القدامى والجدد وفى هذا تحقيق لأهداف العلاقات العامة خاصة بين التشكيل الداخلى للمكتبة لان العلاقات الداخلية الجيدة تنعكس على جمهور استغلال حديقة المكتبة لهذا الغرض .

ب- الأحداث الخاصة :

والحدث الخاص هو ما يركز على غرض خاص بالمكتبة ربما يكون هذا الحدث جذاب بالنسبة لجمهور المكتبة الفعلى أو الجمهور الجديد أو كلاهما معا ومن امثلة هذه الأحداث الخاصة (العيد السنوى لأنشاء المكتبة _ يوم مفتوح للمكتبة ونوادى القراءة الصيفية (٢)

<u>ويرى الدكتور على عجوة أن الأحداث الخاصة تشمل الزيارات والمهرجانات وان من</u> **اهدافها :** التركيز على دورالمكتبة كمؤسسة اجتماعية تعمل على الاتصال بالجمهور ككل وتدعيم الصلات الشخصية وتوطيد الاتصالات (٣) .

وما نقصده باليوم المفتوح للمكتبة : هو اليوم الذى تفتح فيه المكتبة أبوابها لتشرك الجمهور فى احتفالاتها أما لافتتاح فرع جديد لها أو الاعلان عن خدمة جديدة وعادة يبدا برنامج اليوم المفتوح بجولة فى اقسام المكتبة ويتولى موظفو المكتبة المدربين قيادة الجمهور الزائر وشرح كل قسم خاصة الأقسام التى لا يعرف الجمهور طبيعة عملها مثل العمليات الفنية وبعد انتهاء الجولة توزع بعض الهدايا التذكارية التى عليها اسم المكتبة ورقم الهاتف والعنوان وكذلك توزع بعض النشرات والكتيبات التى توضح تاريخ المكتبة ورسالتها .

واحيانا يصاحب هذا اليوم عرض لبعض مقتنيات المكتبة الشيقة أو النادرة ولاضفاء جو من البهجة على هذا اليوم يمكن تنظيم بعض المسابقات فيه .

ومن الضرورى أن يعلن عن موعد الاحداث الخاصة على نطاق واسع وان يتضمن الاعلان برنامج الزيارات والمفاجآت ومن المفضل أن توجه دعوات إلى قادة الرأى وبعض الشخصيات البارزة فى المجتمع لان تواجدهم بالمكتبة يزيد من درجات الثقة بها .

- صندوق الشكاوى والأقتراحات :

وهو يشبه إلى حد كبير صندوق البريد الخاص برسائل المكتبة ويتم تصميمه ووضعه فى مكان بارز بالمكتبة حيث أن تخصيص هذا الصندوق يتيح الفرصة امام المستفدين للتعبير عن ارائهم ومقترحاتهم بكل حرية ودون قيد على أن يكون هذا الصندوق مفتوح للجميع فهو أحد

وسائل الاتصال الفردي الذي يعمل على توطيد علاقة المكتبة بجمهورها ويؤكد دورها كمركز ثقافي في المجتمع .

وعلى الرغم من أهمية هذا الصندوق إلا انه ندر استخدامه في مكتبات العينة المدروسة حيث لم يستخدمه إلا عدد محدود من المكتبات وهم مكتبة مبارك العامة ، والمكتبة القومية الزراعية وقلة من المكتبات المدرسية .

ومن ثم على المكتبات الاهتمام بهذه الوسيلة (صناديق المقترحات والشكاوى) لانه من خلال الشكاوى يمكن أن نفهم المستفيد بطريقة صحيحة ونعطيه الفرصة لمعالجة شكواه وتناولها بالدراسة والتحليل لان مصلحة المستفيد والمكتبة واحدة والعلاقات العامة سلسلة أنشطة تبدأ من التعامل مع المستفيد وتنتهي عند توفير المكتبة لاحتياجاته وتنفيذها لمقترحاته ومن الافكار العملية أن يعطي صندوق الاقتراحات مكافات تشجيعية لكل من يتقدم بالأفكار المفيدة التي توضع موضع التنفيذ .

٤- مجلات الحائط :

هي احدى وسائل نشاط المكتبة الداخلي ولكنها وسيلة مكتوبة عبارة عن صفحة من الورق المقوى أو لوحة خشبية ذات مساحة تتراوح عادة بين ٧٠×٩٠ سم أو ٧٠×١٠٠ سم وتضم معلومات وأخبار وموضوعات مصورة تهم العاملين والمستفيدين بالمكتبة ولابد أن يكون لهذه الصحيفة اسمها وشعارها ورقم العدد وتاريخ الصدور ولذا يترك في اعلاها مكان مناسب ليشمل هذه المعلومات ويفضل أن يراعى فيها التنسيق سواء من الشكل أو المضمون وتعرض في مكان مرتفع أو على حامل (١) .

دور أخصائي المعلومات والمكتبات في نجاح مجلات الحائط بالمكتبات :

عند اعداد صحيفة الحائط هناك دور لأخصائي المكتبات

١- تحديد اسم مناسب لهذه الصحيفة يعبر عنها ويحقق الغرض منها .
٢-تحديد الهدف أو الأهداف التي يراد توصيلها عن طريق هذه الوسيلة .
٣-كتابتها بأسلوب يتناسب مع القراء الموجهة اليهم وتكتب بخط واضح .
٤-تجديد معلوماتها كل فترة لتشمل احدث الأخبار والأنشطة بالمكتبة.

٥- المسابقات الثقافية :

هي منافسة فكرية حول القضايا أو الأفكار أو الموضوعات والتي عادة ما تكون في شكل اسئلة واجابات بين افراد جماعتين أو ممثلي أحد المكتبات أو بين مكتبة واخرى أو بين المشتركين في المكتبة الواحدة أو طلاب المدرسة الواحدة وتتنوع المسابقات ما بين الفنية والثقافية ومسابقات للمكتبة النموذجية .

على الأخصائيين في المكتبة أن يعدوا لهذه المسابقات اعدادا جيدا وان يسعوا لمنح المتسابقون جوائز رمزية عبارة عن أقلام أو حقائب أو اشارات تحمل عبارات عن المكتبة أو تعلن عن خدمة من خدماتها أو حتى مجرد اسم المكتبة ورقم الهاتف فهذه الجوائز تخلق صورة طيبة عن المكتبة في اذهان المستفدين وغيرهم ممن لم يشاركو في المسابقات ولكنهم تعرفوا على رسالة المكتبة من خلال هذه الاقلام أو الحقائب وهي بهذا تحقق افضل نتائجها كوسيلة للدعوة المكتبية .

وترى الباحثة انه من الممكن أن تنظم المكتبات نوعا خاصا من المسابقات فيما بينها حول افضل برنامج مخطط للعلاقات العامة والدعوة المكتبية كي تحفز المكتبات أن تبذل أقصى طاقاتها لتنشيط استخدام وتطوير المكتبة وينفذ هذا الاقتراح بالفعل في مكتبات الولايات المتحدة الامريكية منذ عام ١٩٤٦ تخليدا لجهود جون كوتون دانا في هذا المجال .

٦- المواد السمعية والبصرية :

هى تلك المواد التى تستخدم لتقديم معلومات صوتية أو بصرية مؤثرة عن المكتبة وما فيها من اقسام وما تقدمه من خدمات وتستخدم فى كل العلاقات العامة الداخلية والخارجية ومن امثلة المواد التى يمكن استخدامها فى العلاقات العامة .

أ- الملصقات :

هى ملخص مبسط لمعلومات يراد جذب الانتباه والاعلان عن فكرة /حدث/ شخص / مبنى أو كتاب وعادة يتضمن الملصق فكرة يعبر عنها بالكتابة أو يجمع بين الكتابة والصور والرسوم المهم أن يكون الملصق بسيط وفعال ومركز يجذب الانتباه.

وفى الثمانينيات نالت الملصقات شهرة عالمية في مجال المكتبات وقام الاتحاد الدولى لجمعية المكتبات (ادجم) بشيكاغو برعاية برنامج المنافسات الدولية للملصقات وشاركت فيه اكثر من ٢٢ دولة وهذا مؤشر عام بان هناك اهتمام متزايد على مستوى العالم بالملصقات كجزء من برنامج العلاقات العامة.

دور أخصائيى المكتبات والمعلومات لنجاح الملصقات :

١-تحديد موضوع الملصق بدقة مع اختيار كلمات بسيطة وانيقة ذات صلة بالموضوع .

٢-تقدير الوقت الذى يؤخذ فى اعدادها مع تحديد الالوان المستخدمة والتى لابد وان تخدم الملصق نفسه.

وترى " منى جارفي " انه من الافضل أن تعتمد فى اعداد الملصقات على برامج الجرافيك لتكون اكثر فائدة وتأثيرا فى استخراج عدد من التصميمات المختلفة .

وترى الباحثة أن الملصق الناجح هو الجذب — البسيط —المقروء الواضح الذى يتضمن معلومات أو فكرة واحدة واضحة .

وتتميز الملصقات بتكرار الرسالة حيث يشاهدها الجمهور فى اماكن متعددة ولعدة مرات ومن المعروف أن كثافة التعرض للرسالة يؤكدها فى الذهن على أن يراعى عدم التكرار الذى يصل الى الملل من الرسالة فيفتقد الملصق الغرض منه .

وهذه الملصقات الداخلية تعدها المكتبة لتلصق فى اركان المكتبة بحيث يراها المتفيدون بصفة مستمرة لتعلن عن ندوة أو مسابقة أو خدمة جديدة ..الخ

ب- الصور :

فى حالات كثيرة تكون الصور اكثر اقناعا وابلغ تأثيرا من الاف الكلمات وقد ترافق متحدث العلاقات العامة فى المكتبة لتعبر عن واقع النشاط داخل المكتبة وتصبح برهانا يؤكد مضمون الرسالة اللفظية

والصور كوعاء بصرى لها قيمة بالغة فى العلاقات العامة حيث تعمل على توصيل الفكرة أو الرسالة للاشخاص الذين وسيلتهم إلى المعرفة المشاهدة فقط دون القراءة وقد تكسبهم المكتبة ليتابعوا أحد الموضوعات الهامة داخل المكتبة وتستخدم الصور فى الحديث عن المكتبة وعرض اركانها وما فيها لتوضع فى لوحة الاعلانات أو يدعم بها الحدث فى الصحف والمجلات .

-اهم استخدامات الصور فى تحقيق العلاقات العامة الداخلية :

الصور تمثل أشياء ومناظر حقيقية ولذلك استفادت الاعلانات من الصور بشكل كبير واصبح الاعلان الجيد هو مزيج من الصور والكلام المكتوب ومن الممكن الاعلان بالصور عن جميع أنشطة المكتبة الداخلية من الندوات والمحاضرات ، المعارض ، الحفلات .

ومن الممكن أن توضع الصور فى التقرير السنوى للمكتبة فتدعم الرسالة اللفظية وتعبر عن معلومات واقعية للدعوة المكتبية .

لذلك يجب دعوة مصورى أحد الصحف ليغطى بالصور الاحداث التى تتم بالمكتبة أو أن يمتلك الأخصائيون مهارة التصوير ليتمكنوا من تغطية ما تقوم به المكتبة من أنشطة ، وتتاح الفرصة للجمهور لتأمل الصور عند تقديمها فى وسائل الاتصال المطبوعة أو توزيعها على الجمهور الداخلى

ثانيا نشاط المكتبة داخل المجتمع ودور أخصائى المعلومات والمكتبات فيها :

وفى هذا الاتجاه من العلاقات العامة والدعوة المكتبية تخرج المكتبة عن نطاق جدرانها وتبدا فى نشر دعوتها عن طريق وسائل معينة كالمطبوعات ووسائل الاعلام الجماهيرية كالصحافة والاذاعة والتليفزيون.

"والمكتبة هنا لاتنتظر حتى يأتى الرواد اليها من تلقاء انفسهم فتعرفهم بنفسها انما تاخذ زمام المبادرة وتقتحم المجتمع لتعرفه بنفسها وتبسط امامه ما تقدمه من خدمات وما تؤديه من عمليات "

ويطلق البعض على هذا الاتجاه العلاقات الخارجية حيث يتعامل هذا النشاط مع البيئة المحيطة بالمكتبة ويعمل على تدعيم وتحسين صورة المكتبة خاجها.

ويذكر (ستيفينس) أن هذه العلاقات الخارجية مهمة جدا لانها تجميع لسلسلة من المعلومات والتعليقات عن المكتبة من مختلف الاهتمامات والاتجاهات وهذا يساند المكتبة فى عمليات التخطيط واتخاذ القرارات وعادة تختلف العلاقات الخارجية حسب نوع المكتبة والميزانية فيها المستفيد ومستويات اهتمامه التى تختلف من مكتبة لاخرى (٢).

وسنتناول وسائل هذا النشاط تباعا ولنبدأ باللافتات وعلامات الطريق.

١-اللافتات وعلامات الطريق:

وهى وسيلة تعريفية تبدا من خارج مبنى المكتبة وفى الشوارع المحيطة بها عن طريق علامات توضع فى مواجهة السائر فى طريق المكتبة فهى اشارة إلى الطريق الذى يجب أن يسلكه الفرد وإذا كانت المكتبة ليست وحدة منفصلة فتوجد داخل مبنى اخر فمن الضرورى وضع لافتات تدل على مكان المكتبة بدءا من مدخل هذا المبنى وحتى مدخل المكتبة نفسها .

أما إذا كانت المكتبة منفصلة ولها مبنى مستقل فيجب أن يكون فى خارجها لافتات واضحة تدل على مدخلها أو يشار إلى مبناها بعلامات مرئية واضحة ومن على بعد مناسب ويفضل أن تشتمل هذه العلامات على الشعار الخاص بالمكتبة ويزيد من فاعلية هذه العلامات اضاءتها ليلا حيث أن الاضاءة عنصر جذب للانتباه وعادة توضع علامات الطريق على الزوايا الجانبية للشارع الذى توجد به المكتبة .

والعلامات الارشادية واللافتات وعلامات الطريق التى تصادفنا خارج مبنى المكتبة وحتى دخولنا وخروجنا منها من الوسائل التى تعطى انطباعا جيدا عن المكتبة .

- وسائل تعريفية أخرى :

هناك بعض الوسائل يرى المستفيدون أنها مناسبة للتعريف بمكان المكتبة ومنها :

أ-الخرائط الارشادية سواء للمكتبة أو الاقسام بداخلها حيث توزع على المستفيدين من خاج المكتبة أو المترددين لأول مرة عليها.

ب-الكتيبات التعريفية وسنفصل الحديث عنها حينها .

ج-بعض الهدايا التذكارية التى تحمل عنوان أو رقم تليفون المكتبة .

د-شعار المكتبة وطوابع البريد.

شعار المكتبة (اللوجو Logo)

هو عبارة عن علامة أو حرف أو رمز يستخدم كشكل توضيحى للتعبير عـن المكتبـة نفسها أو أسم معين أو نشاط محدد ويصمم الشعار بشكل خاص ومحدد لا يجب تغـيره لانـه سيأخذ مكانا محدداً على كل مواد المكتبة وينشر ويتعارف عليه الناس ويرتبط بالمكتبة وقـد يمثل هذا الشعار كلمة كاملة للتعبير عن المكتبة أو الحروف الأولى منها أو اى شكل رمـزى معين (١).

وقد استخدم الشعار بكثرة فى المكتبات بالخارج وخاصة المكتبات الأمريكية حيث تبنـت فكرته جمعية المكتبات الامريكية سنة ١٩٨٢ (٢).

ولكن بالنسبة للمكتبات مجال الدراسة فقد انتشرت فكرة الشعار بيـن المكتبـات العامـة والمتخصصة أكثر منها فى المكتبات المدرسية والأكاديمية حيث لم يدركا أهمية كفكرة جيـدة للترويج للمكتبة .

طوابع البريد :

من التقنيات البسيطة التى تعرف بالمكتبة وتعمل على نشر دعوتها حيث تنتقل إلى امـاكن بعيدة لتعرف بالمكتبة داخليا وخارجيا خاصة إذا كان الطابع متداولا وليس طابعـا تذكاريـا فقط.

ونفذت فكرة طوابع البريد التى تعبر عن المكتبة وكوسيلة من وسائل العلاقات العامة فـى أوائل الثمانيات عندما وضعت جمعية المكتبات الامريكية الحروف الهجائيـة كرسـم ملـون وتحتها تعليق تفسيرى بان المكتبات الامريكية تراث للبشرية .

وهناك طابع اخر استخدم فى احدى الحملات القرائية وضعت عليـه صـورة أب يقـرا لأبنه شعار مركز الكتاب الامريكى **Anation of Readers** فمن الممكن أن يكون لكـل مكتبة طابعها الخاص كالنموذج الخاص بمكتبة الكونجرس وذلك لترسله على جميع مكاتباتـها للمستفيدين أو للهيئات وهذا فى حد ذاته انتشار للدعوة المكتبية فالطابع الخاص بالمكتبة هـو وسيلة تعريف بها حتى ولو كان الطابع تذكاريا مجرد أن يجمعه محبو الطوابع أو أن يعـرض فى أحد المعارض فهو ايضا يعرف بالمكتبة وتعتبر فكرة طوابع جيدة وجديدة ولكن لم تنفذهـا مكتبات العينة المدروسة .

ب- مطبوعات المكتبة :

هى اتصال مباشر يشتمل على وسائل محددة إلى الجمهور سواء الداخلـى أو الخـارجى وان كان يقصد بها التأثير فى الجمهور الخارجى من المستفيدين والمستفيدين المتوقعين والـى قادة الراى العام .

وتتعدد مطبوعات المكتبة ما بين الكتيبات والأدلة التعريفية- النشرات الأخبارية – قوائـم الكتب – التقارير السنوية – الخطابات – مجلة للمكتبة .

وعادة ما تغطى مطبوعات المكتبة الأخبار الداخلية فيها من حيث الموظفين والاقسـام – المحتويات – الموردين – الأجهزة والمناسبات التى تتم فى المكتبة .

– أهداف مطبوعات المكتبة:

ولمطبوعات المكتبة اهداف منها:

اعلام المستفيدين بكيفية استخدام المكتبة وخدماتها .

خلق سمعة طيبه وتقبل وفهم عام للمكتبة .

التعريف ببرامج وخدمات محددة وتشجيع استخدام المكتبة .

ويرى الدكتور على عجوة أن هذه المطبوعات تساعد على فهم الافكار التى تحتـاج إلـى تفاصيل دقيقة أو رسم توضيحية وبيانات إحصائية وايضا تسمح بالقراءة الواعيـة المتباينـة

والمراجعة والتكرار وهى ايضا لا تفرض أوقاتا معينة على القارىء لقراءتها فهو يختار بنفسه الوقت المناسب ليتمكن من قراءتها.

الخطوات التى يجب اتباعها لنجاح مطبوعات المكتبة والتى لابد أن يقوم بها أخصائيى المكتبات والمعلومات فى كل مكتبة :

هناك بعض الخطوات التى يجب أن تتبع حتى يكون للمكتبة مطبوعات مؤثرة .
تحديد الغرض من كل مطبوعات والمعلومات المتضمنة فيه.
تبنى سياسة تحرير معينة تشمل :
أ-تحديد المسئول عن الكتابة والتحرير.
ب-تحديد اسلوب الكتابة الذى سوف يتحدد من نوع المطبوعات ولمن يتم توجيهه .
ج-تصميم وتحديد شكل المطبوع.
د-اعداد ميزانية للمطبوعات تشمل عدد النسخ المطبوعة عدد الألوان المستخدمة هل سيتم نشر المطبوعات فى المكتبة ام هناك ناشر تجارى طرق التوزيع.
تقيم المطبوعات حيث أن المطبوعات لابد وان تخضع للتقيم باستمرار .
وعند التقييم يتبادر إلى الذهن بعض الأسئلة التى اجاباتها هى التقييم ذاته ومن الاسئلة :
أ-هل المطبوعات حققت الاهداف والاحتياجات الموضوعة ؟
ب-هل أسلوب الكتابة فيها ملائم للجمهور المستهدف ؟
ج-هل كانت سياسة التحرير مؤثرة وفعالة ؟
د-هل ظهرت المطبوعات بتصميم جيد؟
ه-هل وصلت إلى الجمهور المستهدف ؟
و-هل تدخل ميزانيتها ضمن ميزانية المكتبة ام تخصص لها ميزانية خاصة ؟
واجابات هذه التساؤلات سوف تجعلنا نضع تصورات ونضيع تعديلات فى مشروعات المستقبل .

١- الكتيبات والأدلة التعريفية :

وهما من الطرق المنتشرة والمفضلة للتعريف والتقديم للمكتبة داخل المجتمع وهذه المطبوعات يمكن تضمينها القواعد والتعليمات الخاصة باستعمال المكتبة (محتوياتها وكيفية استخدام هذه المحتويات بكفاءة -وقاعات المكتبة - اماكن فروعها - اللوائح والتعليمات- تاريخ المكتبة - تليفوناتها - عناوينها- خدمها وكيفية الاشتراك فيها والصورة الحية للمكتبة ونشاطها ومشروعاتها واتصالاتها اذن الكتيبات والادلة التعريفية هى تعريف للمكتبة على الكلمة المكتوبة.

دور الأخصائى فى نجاحها :

تبلغ الكتيبات ذروة تأثيرها بحسن تنسيقها وتزويدها بالصور والرسوم البيانية واختيار نوع الورق الذى يكتب عليه بحيث ينبغى أن تكون محتويات الكتيبات والأدلة صحيحة صادقة وجذابة فى أن واحد كى تجبر من يلمحها على قراءتها.

٢- التقارير السنوية :

والتقرير السنوى هو الشكل المطبوع الرسمى لتقييم الأداء والعمليات بالمكتبة ويشارك فى تحرير جميع العاملين بالمكتبة والبعض يطلق عليه (سجل الانجاز السنوى) حيث يشتمل على كل التفاصيل التى تمت داخل وخارج المكتبة من أنشطة التزويد -تفاصيل التعينات

الجديدة أنشطة العلاقات العامة ووسائلها المستخدمة – بيانات إحصائية ويتكون التقرير السنوى من تقارير كل قسم فى المكتبة على حدة

ويرى الدكتور احمد انور عمر أن التقرير السنوى يجب إلا يقتصر على تصوير ووصف نواحى نشاط المكتبة وتقييم الاداء بها فقط بل يجب أن يعنى بابراز حاجات المكتبة فى المستقبل بشكل يكفل مناصرة المواطنين لمكتبتهم فيما تطالب به من مخصصات مالية .

من الملاحظ أن التقرير السنوى يستخدم بقلة فى المكتبات بصفة عامة وذلك لان المكتبات لم تدرك أهميته وقد لا حظنا أن التقارير السنوية فى مكتبات العينة المدرسية هى نسخة رسمية فقط لا يطلع عليها إلا فئات محدودة ومنها العاملون بالمكتبة وادارتها وبعض الهيئات والمؤسسات التى لها صلة بالمكتبة فقط ولا يطلع عليه المستفيدون.

ومن ثم اقترح كيز Kies أن يكون هذا التقرير فى شكلين مختلفين فى معظم المكتبات

١-نسخة ذات طبعة رسمية تشتمل على تفاصيل المعلومات الاحصائية والمادية وتتمثل قيمتها فى صدق ارقامها واعطاء صورة واقعية مقنعة عن المكتبة .

٢-اصدارة مختصرة من النسخة الرسمية تعد للاغلبية العظمى من الجماهير ويتم تحرير هذا التقرير فى جميع المكتبات ولكن تختلف طريقة الطبع وشكل الاخراج كل على حسب طبيعتها وميزانيتها .

وترى الباحثة أن هذا الاقتراح من الاقتراحات المجدية خاصة وان هذه النسخة المختصرة يفضل أن تكون غير جافة تجتذب المستفيد من خلال الشكل واللون حيث تجعل منه وسيلة اعلانية طيبة.

ومن افضل المقترحات التى صادفناها بالنسبة للتقرير السنوى هو اقتراح فى اطروحة ماجستير ينص على :

تضمين التقرير السنوى الوضع المالى الحالى للمكتبة والمقارنة بين الاوضاع داخلة فى السنوات المختلفة وكذلك سياسات المكتبة وبرامجها وخططها وبعض الامور التى قد تثير الجدل ويرسل التقرير السنوى إلى احدى الصحف المحلية أو الاذاعة أو التليفزيون لنشر أو اذاعة أو عرض اجزاء من بعض بياناته بشكل مختصر.

وهذا فى رأينا يعمل على اثارة الاهتمام خاصة وانه فى اذهان الناس بعض المعتقدات مثل انه اى منظمة أو مؤسسة يتم التعليق عليها فى احدى الصحف أو وسائل الاعلام الجماهيرية المختلفة فانها تستحق المدح والاعجاب والاحترام والتشجيع.

٣- النشرات والمطويات :

وهى وسيلة اتصال تستخدمها العلاقات العامة لتخاطب من خلالها جمهور المستفيدين سواء داخل المنشاءة اوخارجها وتتكون النشرة من صفحة واحدة أو عدة صفحات (٣:١) مبوبة أو مكتوبة وذات غلاف أو سطح كبير من الورق فى طيات يسهل حملها .

وترى الباحثة أنها تختلف عن الكتب والدليل التعريفى فى أن الاصل والاساس فى الكتيب التعريفى معلومات عن تاريخ المكتبة أقسامها وموظفوها وخدماتها وذلك بشكل مفصل بينما النشرة تكون الاخبار فيها موجزة قدر الامكان مع صور مرئية ولفظية واضحة عن المكتبة وعادة ما تكون النشرة مصاحبة لأحد الأنشطة أو مرتبطه بحدث معين أو تحمل معلومات محددة مثل الموعد – المكان –الساعة .. الخ من المعلومات التى تهم المستفيد عن الحدث المعلن عنه.

ونحن نرى أن النشرة هى اداة لتعريف الجمهور بشىء ذى معنى فى المكتبة حدث أو قد يحدث مثل افتتاح فرع جديد للمكتبة أو افتتاح معرض فيها أو تقديم خدمة جديدة واسعارها أو زيارة شخص مشهور للمكتبة وبداية التحدث من سلسلة محاضرات فى موضوع معين .

وتعتبر ذات تكلفة زهيدة عن الكتيبات لانها توفر فى تكلفة الورق حيث أحيانا يقسم الورق فيها إلى مطويات كل طية منه تحمل معلومات معينة.
وإذا كانت المعلومات فى الدليل التعريفى ثابتة لا تتغير فان المعلومات التى تحملها النشرات تتغير وفقا لمناسبات أو مواقف معينة .

أ- وظائف النشرات كما تذكرها راشيل .

عرض وتقديم للمكتبة وفلسفتها وسياستها التى تتبناها .
الاعلان عن الاحداث الخاصة والبرامج الموسمية أو المقابلات والاجتماعات بالمكتبة
التعليق على التقدم والنجاح لبرنامج اوخدمة قدمت فى المكتبة
تقديم الموظفين الجدد والتعريف بهم إلى باقى المكتبة .
وصف لبعض المواد والمجموعات المضافة للمكتبة الجوائز والهدايا التى تقدمها المكتبة

على المكتبين أعدادها بنجاح حيث لابد من :

١-الابتعاد عن المبالغة فى وصف المكتبة خدماتها برامجها لما فى ذلك من آثار سلبية .
٢-الابتعاد عن المصطلحات الفنية ولغة المكتبات المتخصصة .
٣-عدم استخدام الاستهلاليات أو الاختصارات لتشير إلى المكتبة أو خدماتها .

٤-قوائم الكتب :

هى قوائم ببليوجرافية تطبعها المكتبة بعناوين الكتب والدوريات لتوضح مدى قدرتها على ارضاء الحاجات المختلفة لجميع الفئات داخل المجتمع وقد تكون هذه القوائم عامة أو خاصة .
ولم تعد الكتب هى المادة المقروءة فقط بل تعددت المواد التى يستطيع القارىء اختيار ما يناسبه منها .
وقوائم الكتب العامة : هى التى تجمع عناوين المواد التى وصلت إلى المكتبة فى مجالات مختلفة وهى بذلك ترضى عددا كبيرا من القراء.
أما القوائم الخاصة فهى تجميع للمواد الثقافية التى تمس احتياجات القراء المتخصصين.

أ-قوائم الكتب كوسيلة تعريف بالمكتبة :

بالرغم من أن قوائم الكتب تعتبر من الطرق التقليدية إلا أنها تعد أحد وسائل التعريف بالمكتبة حيث تلفت الانتباه لبعض العناوين لاكتشاف موضوعات جديدة والتنويه عنها فهى بمثابة تذكار دائم يوزع على المترددين والزائرين للمكتبة كى يتعرفوا على تفاصيل محتوياتها بدقة .
ولكى تحقق اغراض الدعوة المكتبية لابد وان تكون أحد الأنشطة المصاحبة للمعارض والندوات والمحاضرات فعن طريقها يستطيع اكثر من شخص أن يتعرف على محتويات المكتبة واسمها وبيانات أخرى مختلفة عنها فهى اذن وسيلة غير مباشرة للدعوة المكتبية .

٥-مجلة المكتبة :

هى احدى المطبوعات الخاصة التى تصدرها المكتبة ويحررها أما المشتركون فى المكتبة ممن لهم موهبة الكتابة الصحفية والقدرة على الحوار أو من العاملين فى المكتبة وهذه المجلة هدفها الأساسى هو الاتصال بفئات الجمهور المختلفة سواء الداخلى أو الخارجى وقد تكون شهرية أو ربع سنوية اوسنوية.
وتتميز هذه المجلة بانها تجمع كافة البيانات والمعلومات العامة والمتخصصة والادارية ومعلومات عن العاملين وبعض مناسباتهم الخاصة وقد تحمل مشاعر طيبة لهم من تهنئة بترقية أو مناسة وهى بهذا تعطى الفرصة للتفصيل والتفسير والشرح للمعلومات التى نريد توصيلها .

وهذه المجلة لابد وان تفسح المجال لكتابة مقالات عن جوانب الخدمة التى تقدمها المكتبة وان يكتبها فى كل مرة أحد العاملين فى الخدمة أو فى قسم من اقسام المكتبة وذلك لنعطيهم الثقة بانفسهم ونعظم من شان الخدمات التى يقومون بها لرفع الروح المعنوية وزيادة التعاون والترابط بينهم .

وتختلف مجلة المكتبة عن كل من النشرات والكتيبات بانها اشمل واكبر ونطاق توزيعها أكبر وتكلفتها اعلى .

دور أخصائى المعلومات والمكتبات فى أعداد مجلة المكتبة :

١-تحديد طبيعة المحتويات والموازنة فيها بين اهتمامات الاداريين والمحررين وما يريد المستفيدون معرفته .
٢-تحديد اهداف معينة تبرر ما ينفق على هذه المجلة من تكاليف.
٣-تحديد معايير التصميم والايضاحيات نوع الورق المستخدم .
٤-التخطيط الجيد لها من حيث عدد الصفحات والنسخ والتتابع المقترح لها وكيفية تقديمها والمحررين وقدراتهم – والمقالات المطلوبة فيها .
٥-أن يتميز الاخراج بالبساطة والجمال مع استخدام الصور والالوان لتصبح من جوهر المادة المكتوبة.

وترى الباحثة ضرورة تنوع المواد والرسائل التى نريد توصيلها إلى المستفيدين من خلالها لان تركيز اهتمام المكتبة فى الحديث عن نفسها وفى الدعوة المباشرة لها تثير ا لملل لدى القراء .

ومن الممكن أن تتضمن مجلة المكتبة استفسارات القراء ثم يتم الرد عليها بعد ذلك أو التعريف بالكتب أو شرح مرجع معين أو مسابقات لمعلومات تستدعى استخدام مصادر الكتبة.

وعلى أخصائى المكتبات توزيعها كالاتى :

١-توزيعها فى المؤتمرات والندوات والمحاضرات والمعارض الداخلية والخارجية .
٢-توزيع النشرات على المعاهد البحثية والكليات الاخرى والمجتمع المحيط.
٣-من خلال اصدقاء المكتبة حيث انهم وسيلة توزيع جيدة داخل المكتبة وخارجها .
٤-توزيع المطبوعات فى الشكل المقروء أليا اووضعها على شبكة الانتر نت كاحدث طريق سريع للمعلومات فنجد أن نشرة اخبار المكتبة التى تصدرها مكتبة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء توزع على البريد الالكترونى وذلك للتعريف بمواقع المكتبات عالميا وليس محليا فقط.

٦ الخطابات:

يعتبر الخطاب وسيلة مكملة لمطبوعات المكتبة وهو ايضا وسيلة نقل الافكار بالكلمة المكتوبة ولكن بشكل سريع وقد يكون منتظما أو فى مناسبات معينة .

ومن الممكن أن يحمل الخطاب مشاعر طيبة كان يكون خطاب شكر أو دعوة لحفلة أو ندوة أو محاضرة وقد ينقل بيانات مخيبة للامال حينمايكون خطاب تسديد لغرامات على كتب متأخرة لدى المستفيدين أو خطابا لتسديد اشتراكات .. الخ .

وعلى المكتبة إلا ترسل خطابا واحدا ولكن لابد أن تليه عدة خطابات لمتابعة الموضوع ومن ثم تبرز ضرورة اعداد المكتبة لقوائم باسماء الاشخاص الذين تراسلهم المكتبة

وعناوينهم وهذه القوائم قد تكون يدوية أو مسجلة على وسيط الكترونى كالحاسب الآلى أو اقراص الليزر.

أ-عوامل نجاح الخطابات كوسيلة اتصالية فى العلاقات العامة :

لنجاح الخطاب كوسيلة اتصالية للعلاقات العامة ينبغى أن يراعى المكتبيون الاتى:-

١-أن يبدأ الخطابات باثارة الانتباه من خلال تحية مناسبة وعبارات قوية .

٢-ابراز الفكرة المهمة للخطاب فى بدايته.

٣-مراعاة الدقة فى اسلوب الخطاب وموعد وصوله لانه مستلم الخطاب لابد وان يشعر أن هذا الخطاب خاص به فقط حتى ولو كانت المكتبة توجه الافا من نفس الخطاب إلى مستفيدين اخرين.

٤-تجنب الاخطاء اللغوية والاملائية .

٥-أن يكون الخطاب جذابا انيقا يعبر عن المكتبة واسمها من خلال شكله وصياغته ولابد للمكتبة أن تداوم الرد على الرسائل التى تصلها وان توجه عناية خاصة إلى الافراد الذين يداومون الرد على رسائلها.

ومن الافضل أن يكون اسم المكتبة مكتوبا على راس الخطاب نفسه فضلا عن عنوانها وارقام تليفوناتها وان تعبر الخطابات عن مستوى المكتبة الثقافى من حيث اللغة والشكل والورق المكتوبة أو المطبوعة عليه.

ب- أهمية الخطابات فى العلاقات العامة والدعوة المكتبية :

ترى الباحثة أن شكل وصياغة الخطابات يعبر عن المكتبة والعاملين فيها فقد يكون الشكل والصياغة مصدر جذب للمكتبة أو النفور منها لان الخطاب يغادر المكتبة وهو يحمل على غلافه اسمها وعنوانها واحيانا شعارها وهو يحمل بداخله اسلوب العاملين فى الكتابة لتبليغ المستفيد رسالة محددة أو فكرة ما وبذلك يخلق الخطاب نوعا من التقدير والترحيب بالمكتبة والتعبير عنها داخل مجتمعها .

٧- الجولات داخل المجتمع :

هى أحد الأنشطة التى تقوم بها المكتبات فى المجتمع بهدف تقوية أو اصر الود والصداقة وتحسين العلاقات الشخصية والاجتماعية بين افراد الجماعات المختلفة وبداخل الجهات التى يتم زيارتها والارتحال اليها .

فتعتبر هذه الجولات وسيلة لنشر الدعوة المكتبية خارج المكتبة ولو بشكل غير مباشر حيث يتم التعرف على جهات مختلفة واقامة علاقات طيبة فيها أو التعرف على صداقات جديدة يمكن انضمامها للمكتبة .

فى هذه الجولات تقوم المكتبة بالترتيب مع أحد الاماكن (مدارس- مستشفيات- نوادى- دور المسنين والملاجى) ليذهب موظف من المكتبة وليكن أحد موظفى قسم العلاقات العامة أن وجد بالمكتبة هذا القسم ليتحدث عن المكتبة ونشاطاتها ومجموعاتها أو عمل عروض فيديو جماعية يعرض فيها فيلم عن المكتبة أو افلام علمية وترفيهية حيث يتم اصطحاب جهاز الفيديو من المكتبة والذهاب إلى اماكن متعددة .

ب- نشاط المجتمع داخل المكتبة :

هو أن نفسح المكتبة مكانا لكى تمارس بعض الجماعات أو الهيئات والمنظمات أو حتى الافراد سواء من داخلها أو من خارجها من الكتاب والفنانين وذوى الحيثيات فى المجتمع نشاطاتهم داخل مبنى المكتبة .

ويندرج تحت هذه الفئة من النشاط وسيلتان هما :

١-جماعة اصدقاء المكتبة .
٢-الأنشطة التى تقوم بها الجامعات والمنظمات والهيئات داخل المكتبة .

١- أصدقاء المكتبة :

هم مجموعة من الأفراد والجماعات التى تتخذ موقفا وديا تجاه المكتبة قد يكونون متطوعين أو اعضاء فى جماعات أخرى أو مستخدمين للمكتبة لديهم القدرة على التصرف بشكل يخدم المكتبة سواء من حيث الحديث عنها أو العمل من اجل اهدافها أو تدعمها ماديا .

واصدقاء المكتبة ليسوا بالضرورة مستخدمين لمجموعاتها فمنهم المدعمون لأغراض المكتبة واهدافها ومنهم المتحمسون لخدمة المكتبات والبحث بصفة عامة وقد يعتمد عليهم فى نشر الوعى العام عن المكتبة فى المجتمع وتدعيم الحملات القرائية والمحاضرات والاحداث الخاصة والاجتماعية وهم قادرون على خلق صورة وانطباع جيد عن المكتبة فى المجتمع المحيط بها وكذلك فى المجتمعات الاخرى .

ومن مهمة أخصائى المعلومات والمكتبات أن يتباحث ويفحص افكار هذه الجماعة ويستمع لارائها ووجهة نظرها ويهتم بها لانها مصدر قيم ووسيلة جيدة من وسائل الدعوة المكتبية وقناة للدعم المادى ومن ثم على المكتبيين توحيد جهودهم واستغلال طاقاتهم فى تنفيذ برامجها .

اتخذت جماعة اصدقاء المكتبة شكلا رسميا منظما منذ عام ١٩٢٠ عندما تأسس اتحاد قومى للاصدقاء تحت رعاية جمعية المكتبات الامريكية باسم اصدقاء مكتبات الولايات المتحدة Friends of Libraries (U. S. A) .

- خطوات تصميم برنامج للعلاقات العامة والدعوة المكتبية :

يتطلب البدء فى برنامج علاقات عامة بالمكتبة القياس بنفس الخطوات الإدارية لاى برنامج فى اية منظمة ولكن كل مكتبة وفقا لطبيعتها وامكاناتها واحتياجات جمهورها وتقترح الباحثة أن يبدا البرنامج فى المكتبة كالاتى :

أ- التعرف على الوضع الراهن فى المكتبة :

قبل البدء فى وضع اى برنامج للمكتبة لابد وان نكون على علم بنقاط قوة وضعف نظام العمل فى المكتبة هذا النظام الذى يتكون من المدخلات وعمليات التجهيز والمخرجات فالمدخلات هى الموارد البشرية والمادية والادارية والتنظيمية اللازمة لتحقيق الهدف والتى تتمثل فى العاملين ومبنى المكتبة ومواردها وطرق العمل بها فضلا عن المستفدين انفسهم والتجهيز هو التفاعل الذى يتم بين عناصر المدخلات جميعا فاموظفون فى المكتبة يتعاملون مع المستفيدين ويقدمون عددا من الخدمات مستخدمين فى ذلك اساليب مختلفة بالإضافة إلى المتابعة المستمرة لاكثر ذلك من عمليات التجهيز .

أما المخرجات فهى ناتج هذا التفاعل وتتمثل فى التغير الذى يطرا على المستفيد نتيجة للعمليات المختلفة التى تقدمها المكتبة .

والتعرف على نظام العمل بالمكتبة قبل وضع البرنامج يجعل هناك تفهم بين المسئولين والمستفيدين للخطط والخدمات الموضوعة والتى سوف توضع .

ب- تحديد الجمهور الموجه اليه البرنامج :

وجمهور المكتبة ينقسم إلى :

١-الجمهور الداخلى :
وهو الذى يمثله العاملون فى المكتبة والاداريون وجميع موظفى المكتبة .

٢-الجمهور الخارجى :

فالمكتبات جمهورها الخارجي متسع وشامل وممتد فهو ليس المترددين على المكتبة أو المشتركين فيها فحسب وانما قد يكون هذا الجمهور في المدينة التي تقع بها المكتبة أو خاجها أو على مستوى الدولة كلها.

٣-الجمهور الخاص :

وهو الذي يتصل عمله بنشاط المكتبة مثل الناشرين والمؤلفين ورجال الاعلام وموردي المعلومات فهم عادة يؤثرون في المكتبة وتتأثر هي ايضا باتجاهاتهم وسلوكهم ومن المفضل أن يرضى تخطيط البرامج كل هذه الجماهير حتى يشيع بينهم التجانس والوئام والشعور الطيب .

وعملية تحديد الجمهور توفر الكثير من الوقت والجهد والنفقات وعند التخطيط لاي برنامج يجب أن نضع في اعتبارنا ضرورة تقريب وجهات النظر بين الجماهير والتعرف على موقفهم تجاه الاهداف الموضوعة عن طريق الاستعانة بالمقترحات التي قدمها بعض هؤلاء الجماهير أو الاستعانة بمواهب جميع الموهوبين من بين المكتبيين ورواد المكتبة .

ج- إرساء الأهداف :

أن وجود اهداف واضحة ومدونة كجزء لايتجزا من فلسفة المكتبة يشكل بداية لجعل دور المكتبة مركزيا واساسيا في الحياة الاجتماعية .

ووجود اهداف داخل كل برنامج في المكتبة هو بداية لنجاح هذا البرنامج لانه على ضوء هذه الاهداف يتم تقييم النتائج وقد يجمع البرنامج الواحد بين اكثر من هدف .

د- تقرير احتياجات المستقبل والتنبؤ بها :

والتنبؤ : هو تقدير لنتائج حدث معين نقوم به في وقت معين ويتم الاعتماد في ذلك على اساس من الاحصاءات والاسس العلمية بدلا من التوقعات .

فعند التخطيط لبرنامج علاقات عامة يجب أن تكون هناك تقديرات أو تنبؤات عن (هل يؤدي هذا البرنامج إلى زيادة عدد المستفدين أو زيادة الدعم المادي ؟) ومن ثم يمكننا اختيار الاحتمالات التي تظهر مستقبلا ونكون على استعداد لمواجهتها .

ه- تحديد الوسائل والموارد المتاحة :

فعند التخطيط لنشاط العلاقات العامة بالمكتبة لابد من الوقوف على الامكانيات المادية والفنية والطاقة البشرية التي يمكن أن يستفاد بها في تنفيذ البرنامج ولهذا من الضروري أن تتناسب المصروفات التي تخصص لبرنامج العلاقات العامة مع الميزانية العامة للمكتبة وان تحدد هذه المصروفات بشكل تقديري مكتوب قبل بداية تنفيذ البرنامج .

كذلك تحديد اساليب الاعلام والاتصال التي يستلزمها البرنامج هل هي اساليب داخلية أو خارجية أو يمزح بين كليهما وتحديد افضلية اي منها حيث أن كل نوع من الاساليب يتفق مع غايات معينة وله ميزانية معينة .

ولذلك لابد للمكتبة أن تكون مايعرف بملف الافكار العملية وهذا الملف يحوي اي فكرة يمكن استخدامها في برنامج العلاقات العامة أو اي اقتراح بهذا الشأن تمت القراءة عنه أو العلم به أو مصادفته من قبل أخصائي المعلومات .

كذلك وجود قائمة بالمناسبات والاحداث التي يمكن أن يتضمنها برنامج العلاقات العامة والدعوة المكتبية وقائمة بالاشخاص ذوي الحيثيات في المجتمع الذين يمكن مشاركتهم أو دعواتهم عند تنفيذ برنامج العلاقات العامة بالمكتبة وذلك لتعزيز مكانة المكتبة ودعم الثقة فيها.

ملف الامكانيات المتوافرة بالمكتبة :

وهو يحوى تفصيلات للامكانيات المتوفرة بالمكتبة وتستعمل فيه ترتيبات جدولية الانواع النشاط التى سوف تنجز مفصلة زمنيا بالشهور والايام أو على اساس المحتوى الموضوعى أو مفصلة على اساس نوع الوسيلة أو على اساس الفئة الاجتماعية المراد التاثير فيها .

ويفضل أن يوجه البرنامج إلى كل الاعمار وكل الفئات بالمكتبة وان تختار كل مكتبة مضمون البرنامج بحيث يكون له مغزى ومؤثرا ومميزا عن غيره حتى يمكن أن يكون هناك برنامج مخطط مع تخصيص جوائز لاصلح الافكار التى تعالج وسائل النهوض بالدعوة المكتبية كى تحفز جميع المكتبات على العناية بالعلاقات العامة وبرامجها خاصة وان لدى المكتبيين فى معظم المكتبات التى اجريت عليها الدراسة الرغبة فى الاشتراك فى مسابقات حول افضل برنامج مخطط ومكتوب للعلاقات العامة وذلك بنسبة ٨٩،٣% .

و- تحديد مواعيد تنفيذ البرنامج :

اختيار موعد تنفيذ البرامج من العناصر الضرورية داخل تصميم اى برنامج وذلك لان موعد تنفيذ كل مرحلة البرامج تساعد فى نجاحها أو فشلها وهناك موضوعات ذات طابع زمنى خاص بها لاتصلح إلا فى ظروف ومجالات معينة مثلا اصدار النشرات التى تتناول ذكرى افتتاح المكتبة لبد من اختيار الوقت الملائم لنشرها لان هذا يساعد على نجاح هذه النشرة وتحقيق اثرها وهناك نشرات أخرى واجزاء من البرنامج تحتاج إلى تحديد الزمان والمكان كالاشتراك فى المعارض وتنظيم المؤتمرات أو فتح ابواب المكتبة لاستقبال الزوار .

هذا لايعنى أن يتم تنظيم برنامج للعلاقات العامة والدعوة المكتبية فى اوقات زمنية معينة بل يجب أن يستمر تخطيط البرنامج طوال العام ولكن تنفيذه على مراحل زمنية طبقا لاعتبارات معينة.

ز- وضع البرنامج موضع التنفيذ:

١-تحديد مسئولية تنفيذه:

تنفيذ اى برنامج يحتاج إلى اشخاص قادرين على توصيل المعلومات توصيلا جيدا للجمهور ولابد أن تتقسم مسئولية تنفيذ البرنامج بين أخصائى المكتبات الأول فى المكتبة ويفضل من له خلفية بالعلاقات العامة وأساليبها وبين مصمم لفن الجرافيك على أن يكون لكل منهما وظائفه المحددة .

وتنحصر وظائف أخصائى المكتبات والمعلومات فى :

١-تحليل الأهداف عموما.
٢-تنسيق البرنامج .
٣-اعتماد الشكل النهائى للبرنامج وكيفية تقديمه .
٤-فحص الاجراءات ليضمن تنفيذ بقية الموظفين للبرنامج بدقة .
٥-يعتبر هو واجهة التعامل بين المكتبة والمستفيدين.

وذلك لان أخصائى المكتبات والمعلومات هو أكثر الافراد تعاملا مع المستفيدين وأكثرهم قدرة فى التعرف على متطلباتهم والتخطيط لتحقيق اهدافهم واكثر الناس دراية بالظروف البيئية والاجتماعية التى يعايشها المستفيدون ويتاثر بها عنصر التخطيط.

أما وظائف مصمم الجرافيك فتنحصر فى :

١- تحيد الشكل المناسب للبرنامج
٢- تقدير التكلفة .

٣- إعداد وتصميم الأعمال الفنية المساعدة للبرنـــامج مثـل الملصقـات ، والـلا فتـات والعلامات الإرشادية

وتقترح " ليزا ولفى Lisa. A. Wolfe ". ضرورة تعين شخص واحد ذو خبرة بالعلاقـات العامة فى المكتبة حيث أن الخبراء المتخصصين فى العلاقات العامة يمكــن أن يلعبــوا دورا هاما فى البرنامج وبالتالى يمكن تحقيق عددا من المزايا هى :

أ-الكفاءة المهنية

ب-الالمام بالاتجاهات السائدة فى المجتمع والتى يجب على المكتبة خدمتها .

وترى الباحثة أن هناك فئة أخرى من الممكن أن تكون اداة ماهرة فى تنفيذ البرنــــامج وهـم جماعة اصدقاء المكتبة حيث أن اقدر الاشخاص على التاثير فى فئة من الفئات هو فرد مـــن افراد هذه الفئة أو مجموعة منها فمن الممكن أن اشرح لهم هدف البرنـــامج ونوكـل اليـــهم ببعض المهام حيث تبين أن جماعة اصدقاء المكتبة قادرة على أن تساهم بنجاح فـــى أنشــطة العلاقات العامة والدعوة المكتبية .

وقبل البدء فى تنفيذ البرنامج لابد وان تشرح اسباب وجوده إلى كل العـــاملين بالمكتبــة وان يضغط على الجوانب المضيئة فى المكتبة .

ليس هناك اتفاق على أنشطة موحدة يؤديها الفنيون فى المكتبة أو تحت مسميات وظيفيــة معينة وانما هذه الأنشطة والادوار يتم تقريرها داخل كل مكتبة وفقا لظروفها .

ويفضل أن ينفذ البرنامج بشكل جزئى اى ينقسم تنفيذ البرنامج إلى مراحل ويتركز فـــى كل مرحلة حول غاية بالذات ولمدة كافية لاحداث الأثر المطلوب وبالوسيلة المناسبة .

الخطوات الهامة عند تنفيذ اى برنامج للعلاقات العامة :

١-أن تبدا المكتبة فى تنفيذ برنامجها بقوة وتستمر على نفس القوة بحيث لا تنطلـــق بســـرعة الصاروخ ثم تبدا تخفق تدريجيا .

٢-ينفذ البرنامج وفقا لمبدا التوسع والانتشار حيث ينفذ فى حدود ضيقة ثم تبدا المكتبـــة فـــى التدرج فى تنفيذه تدرجا زمنيا ومكانيا.

٣-تجميع الاحصاءات المؤثرة حول موضوع البرنامج وعرض النتائج أثناء تنفيذ البرنـــــامج وبعده لعدة شهور حتى يستمر صدى البرنامج سواء كانت هذه التجارب داخل مكتبات أخـــرى أو مظمات ربحية كبيرة أو تجارب من بلاد أخرى خاصة وان العلاقات العامة فى المكتبـــات نشات واتسع نطاقها داخل المكتبات الاوربية وخاصة مكتبات الولايات المتحــــدة الامريكيـــة حيث أن عملية النقل والاستعارة والتغيير مشروعة جدا وامكانية نجاحها قائمة وقوية إذا مـــا اســــــــــتطعنا الاســــــــــتفادة منـــــــــــــــها

٤-المرونة فعند تخطيط وتنفيذ البرنامج لابد وان يسمح بالمرونة والقابلية للتعديل حيـــث إذا تعذر تحقيق هدف من الاهداف فانه من جوانب مرونة التخطيط ارجاء اجزاء البرنامج التـــى يصعب تنفيذها إلى أن تسنح الفرصة لذلك أو لامكانية تعديلخطوات البرنامج وفقا للظــــروف التى تواجه مراحل التنفيذ حيث يراعى فيها عنصر الظروف المتغيرة .

ومن الافضل لبرنامج العلاقات العامة أن يشتمل على بعض مشروعات المكتبة للمستقبل وتشرح فيه اى هذه المشروعات سينفذ فى وقت قريب وايها يستغرق تنفيذها وقتا طويلا.

تقييم برنامج العلاقات العامة :

ذكرنا سلفا أن التقديم هو عملية قياس وتصحيح الاداء ويساعد فى رفع مستوى النشــــاط الذى يؤديه البرنامج .

ولكن قبل عملية التقييم لابد من تجريب البرنامج كصورة مصغرة قبل البدء فـــى تنفيـــذه على نطاق واسع.

وتبدء تجربة البرنامج باختيار عينات من جميع فئات الجمهور الذى تخدمه المكتبة لتكون محلا لتجربة البرنامج والوقوف على انسب وسائل الدعوة المكتبية التى يمكن التوسع فى اتباعها حتى يمكن تدارك نواحى القصور والخطاء اولا بأول .

ونحن نرى أن يبنى البرنامج على اساس تقييم كل تجربة مع تحديد للمعوقات التى يمكن تلافيها فى المستقبل.

كما أن عملية التقيم لابد وان تعتمد على أحد المتخصصين فى العلاقات العامة لان برنامج العلاقات العامة هى نوعا من البرامج التى تتأثر بالظروف والبيئة المحيطة ومن ثم تستلزم عملية تقييم مستمرة .

ويبقى على المكتبيين الاطلاع دائما على كل ما هو حديث وجديد فى كل من مجالى العلاقات العامة والمكتبات لان تنفيذ برنامج علاقات عامة ودعوة مكتبية يحتاج إلى مهارات عالية فى طرق الاتصال واستخدام التكنولوجيات الحديثة .

تقسيمات تقييم وتقويم برنامج العلاقات العامة

عند تقييم برنامج العلاقات العامة فى المكتبات لابد أن ينقسم التقييم إلى قسمين اساسيين.

تقييم أداء العاملين .

تقييم البرنامج نفسه.

١ – تقييم أداء العاملين :

يقصد به قياس مدى تحقيقهم للمهام الموكلة اليهم فى البرنامج .

٢ – أما تقييم البرنامج:

فهو قياس النتائج التى تحققت أثناء تنفيذه وحققت الاهداف الموضوعة له واخيرا لابد للعلاقات العامة فى المكتبات أن تستوعب التطورات التى تحدث فى المجال ثم تدرك تطورات المكتبة التى تخدمها ودرجة استجابتها لها والدفاع عن الجوانب المضيئة فى المكتبة وتعكس هذه التطورات والتكنولوجيات وتجمع ما بين فهم للتخصص الموضوعى فى المكتبة والانشطة التى تقوم بها وتدافع عنها .

<u>ويلخص البحث إلى مجموعة من التوصيات :</u>

١–ضرورة دراسة فنون العلاقات العامة والاعلام ليمارس المكتبيون العلاقات العامة والدعوة المكتبية بنجاح مع التوسع فى دراسات وتدريبات للعاملين فى المكتبات عن كيفية التعامل مع الجمهور.

٢–توفير التدابير والامكانيات اللازمة لتقديم العملية فى المكتبات وزيادة الدعم المادى للمكتبات مع تخصيص ميزانية خاصة للعلاقات العامة .

٣–انشاء جهاز مستقل للعلاقات العامة والدعوة المكتبية داخل جميع فئات المكتبات .

٤–ازالة قيود الروتين واعطاء العاملين فى المكتبات حرية الاتصال مباشرة بالمؤسسات البيروقراطية التى تستغرق وقتا طويلا .

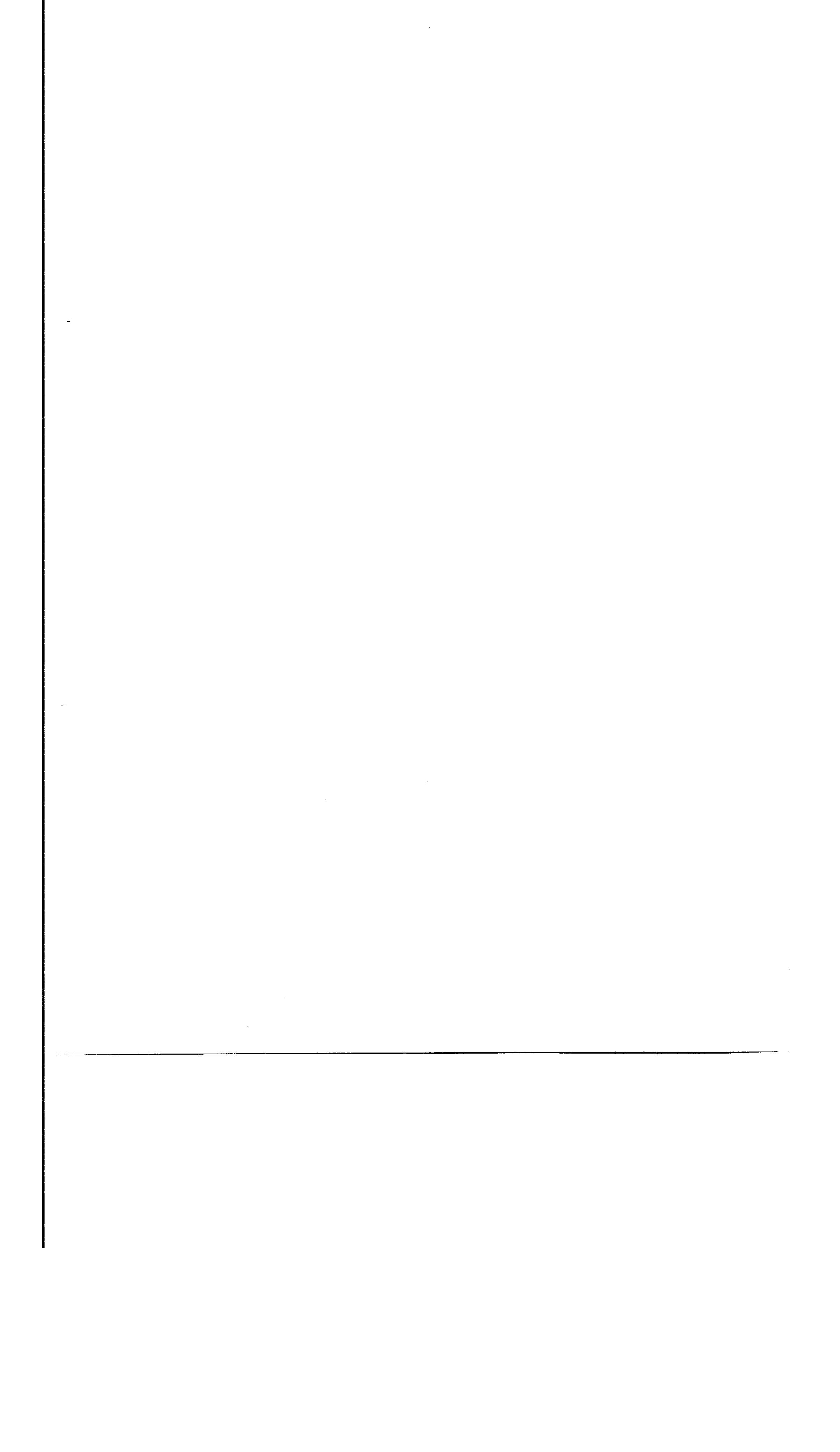
٥–تدريس مادة العلاقات العامة لطلاب اقسام المكتبات والوثائق والمعلومات .

٦–اهتمام اخصائيى المعلومات والمكتبات بكل وسائل التكنولوجيا التى يمكن تطويعها للاستخدام فى العلاقات العامة كالبريد الالكترونى والاعلان عن المكتبة من خلال شبكة الانتر نت واستخدام كل التكنولوجيات الحديثة من فاكس وغيره .

٧–ضرورة سعى المكتبيين إلى تنفيذ برنامج مخطط وواضح يشمل كل مظاهر العلاقات العامة مع مراجعة البرنامج باستمرار والتاكد من انه مرتبط بحاجات المستفيدين .

٨-إقامة اسبوع وطنى للمكتبات تشترك فيه الفئات المختلفة لها على غرار الاسبوع الوطنـــى للمكتبات الذى يقام سنويا فى امريكا ليعرض فيه المكتبيون افكارهم ومقترحاتـــهم للنـــهوض بالعلاقات العامة والدعوة المكتبية مع تخصيص جوائز لاصلح الافكار أو البرامج التى تقـــدم فى المكتبات وتعالج وسائل النهوض بالدعوة المكتبية .

البيان الختامي والتوصيات



بسم الله الرحمن الرحيم

التقرير الختامى والتوصيات
للمؤتمر القومى الخامس لأخصائيى المكتبات والمعلومات فى مصر
أسيوط : ٢١-٢٣ أبريل ٢٠٠١

بدعوة كريمة وبمشاركة فاعلة من جامعة أسيوط وفى رحابها عقدت الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات " **المؤتمر القومى الخامس لأخصائيى المكتبات والمعلومات فى مصر** " خلال الفترة من ٢١-٢٣ أبريل عام ٢٠٠١ تحت عنوان **"أخصائيو المكتبات والمعلومات فى مصر: الواجبات والحقوق وتحديات المستقبل"**

وذلك تحت رعاية **الأستاذ الدكتور محمد رأفت محمود** رئيس جامعة أسيوط ورئيس المؤتمر ، **الأستاذ الدكتور محمد أحمد شلبى** نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث و نائبا لرئيس المؤتمر، **والأستاذ الدكتور أحمد عبد الفتاح عامر** عميد كلية الطب البيطرى مستشار المكتبات بجامعة أسيوط مقررا للمؤتمر ، **والأستاذ الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة** رئيس مجلس إدارة الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات أستاذ المكتبات والمعلومات- بكلية الآداب جامعة القاهرة أمينا للمؤتمر وبمشاركة وفود عربية من الجمهورية اللبنانية ومن الجماهيرية الليبية .

وتضمن البرنامج جلسة افتتاحية رعاها وتحدث **فيها السيد اللواء الوزير أحمد همام عطية** محافظ أسيوط ، والسيد رئيس جامعة أسيوط رئيس المؤتمر الأستاذ الدكتور محمد رأفت محمود . وتم خلالها تكريم عدد من المكتبات ومراكز المعلومات المتميزة إلى جانب عدد من رواد العمل المكتبى فى مصر بلغ عددهم جميعا ٢٩ مكرم ما بين فرد ومؤسسة ودار نشر .

كما تضمن البرنامج ثلاث محاضرات عامة، وخمس جلسات علمية تناولت قضايا العمل المهنى والتقنى وتحديات المستقبل فى مجال المكتبات والمعلومات، وذلك وفق محاور وموضوعات البرنامج المرفق وقائمه.

وتجيء هذه الدورة من المؤتمر فى وقت يشهد العالم فيه ثورة تكنولوجية متأججة فى مجال المعلومات والحاسبات والأتصال، وتسعى مصر خلالها جاهدة لمواكبة التطورات السريعة المتلاحقة فى هذا المجال مترقبة بكل الحرص آثار العولمة، وتنفيذ اتفاقية الجات خلال السنوات القليلة القادمة، وما يترتب عليها من تلاشى الحدود الجغرافية والرسوم الجمركية بين الدول، والخضوع لآليات السوق الحرة والمنافسة المفتوحة لصالح السلع والمواد الثقافية الأجور وخدمات المعلومات الأفضل .

ويود المؤتمر أن يشيد فى هذا الخصوص بالإنجازات والجهود المتنامية التى تبذلها الدولة والمؤسسات ومرافق المعلومات والمكتبات فى مصر منذ طرح الرئيس محمد حسنى مبارك رئيس الجمهورية الخطة القومية لنهضة المعلومات

فى ١٣ سبتمبر عام ١٩٩٩ ، ودعوته إلى استكمال وبناء قواعد البيانات المصرية ، وتشجيع صناعة المعلومات وتكنولوجياتها على أوسع نطاق لزيادة الإنتاجية ولتحقيق قيمة مضافة عالية إلى أجمالى الناتج القومى .

كما يشيد المؤتمر برعاية السيدة الفاضلة سوزان مبارك قرينة رئيس الجمهورية لإنشاء ودعم شبكات المكتبات فى مصر ومهرجان القراءة للجميع .

ولعل أنشاء وزارة جديدة للمعلومات والاتصالات فى مصر يمثل خطوة هامة وبناءة نحو تقوية البنية الأساسية للاتصالات فى مصر باعتبارها أساس التطور التكنولوجى لتداول المعلومات والارتباط بالشبكات العالمية بأقصى كفاءة ممكنة كذلك فقد صدر قانون مكتبة الإسكندرية متضمنا تبعيتها لرئيس الجمهورية مباشرة وتوفير كافة الإمكانات اللازمة لاحياء هذه المنارة الثقافية العلمية ذات التاريخ العريق لتستعيد رسالتها ومكانتها الحضارية .

ومن هذا المنبر يحيى المؤتمر استجابة الدولة لما أوصينا به فى العام الماضى بالمؤتمر الرابع من تعيين مدير مصرى لمكتبة الإسكندرية ، ونبذ الاتجاه الذى كان سائدا لتعين مدير أجنبى .

وقد أرسل المؤتمر فى بداية أعماله برقية شكر وتقدير للسيد الرئيس محمد حسنى مبارك رئيس الجمهورية .

هذا وقد خلص المؤتمر فى نهاية أعماله فى جلسته الختامية التى عقدت صباح يوم الاثنين الموافق ٢٣ أبريل عام ٢٠٠١ (الذى يوافق اليوم العالمى للكتاب) إلى النتائج والتوصيات التالية :

أولا : فى مجال التنمية البشرية والتعليم الأكاديمي.

١- ضرورة الاهتمام بتطوير مناهج ومقررات علوم المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية بما يواكب التطورات التكنولوجية فى هذا المجال .
٢- تدبير الإمكانيات البشرية والمادية اللازمة لأقسام المكتبات والمعلومات بما يخدم تخريج أخصائي معلومات متمكن أكاديميا وعمليا .
٣- إعادة تأهيل العاملين فى المكتبات من غير خريجي أقسام المكتبات وذلك عن طريق إنشاء المزيد من دبلومات المكتبات والمعلومات (دبلوم فى جامعة أسيوط للجنوب ، ودبلوم فى جامعة الإسكندرية للشمال إضافة إلى الدبلوم القائم حالياً فى جامعة القاهرة للوسط) .
٤- ضرورة الاهتمام بالتطبيقات العملية والتدريبات على تكنولوجيا المعلومات فى أقسام المكتبات (٦٠% على الأقل من مساحة المقرر) .
٥- الاهتمام بالتعليم المستمر لتقديم أحدث المعلومات فى المجال بصفة أكاديمية لمن يحتاج لذلك .
٦- الإصرار على أن يكون المعينون الجدد فى وظائف المكتبات والمعلومات من خريجي الأقسام الأكاديمية أو من الحاصلين على الدبلوم التأهيلي فى المكتبات والمعلومات مع وضع معايير لتوصيف وظائف أخصائيي المكتبات

والمعلومات والتوثيق وتقديم تلك التوصيفات للجهات المعنية للأخذ بها عند التشريع .

٧- التوسع في الدورات التدريبية للعاملين في المكتبات لتنمية قدراتهم على أن تكون تلك الدورات تحت إشراف الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات.

ثانياً : في مجال المكتبات النوعية ومراكز المعلومات .

٨-وضع ميثاق أخلاقي يلتزم به العاملون في المكتبات ويستند إلى قسم تحوت للمكتبيين المصريين .

٩- وضع معايير مصرية لأخصائيي المكتبات الجامعية لمساواتهم بكادر الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة ،واعتبار المكتبات الجامعية معامل لأقسام المكتبات الموجودة بها .

١٠- ضرورة مواكبة أخصائيي المكتبات والمعلومات في جميع أنواع المكتبات للتعامل مع تكنولوجيا المعلومات والاتصال .

١١-يوصي المجتمعون باعتبار مكتبة الإسكندرية الجديدة مكتبة وطنية ثانية لشمال مصر ، وإنشاء مكتبة وطنية في أسيوط للجنوب ، والاستعانة بالكفاءات المتخصصة في إدارة وتشغيل هذه المؤسسات .

١٢-مناشدة إدارة مكتبة الإسكندرية الجديدة الإسراع في افتتاح كلية المكتبات والمعلومات العليا المنصوص عليها في مشروع مكتبة الأسكندرية.

١٣-ضرورة الاهتمام بوضع سياسة وطنية للمعلومات وإنشاء شبكة المعلومات الواحدة في مصر ، والإسراع بإنشاء المجلس الأعلى للمعلومات .

ثالثا : في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال .

١٤-ضرورة الاهتمام بصناعة تكنولوجيا المعلومات في مصر متضمنا الأجهزة ، والبرمجيات لفتح أسواق جديدة لخريجي أقسام المكتبات والمعلومات .

١٥-يوصي المؤتمر بإدخال واستغلال احدث ما في العصر من تكنولوجيا المعلومات إلى المكتبات ومراكز المعلومات المصرية ، وربط المكتبة المصرية بالمكتبات العالمية عطاءً وأخذاً .

١٦-ضرورة بناء واستكما ل قواعد البيانات والمعلومات المصرية الخالصة في مختلف المجالات .

رابعاً : في مجال خدمات المعلومات

١٧- دعوة المكتبة المصرية للأخذ بأسباب الخدمات المكتبية الحديثة وعدم الاقتصار علي الخدمات التقليدية مثل خدمات البث الانتقائي للمعلومات والإحاطة الجارية وتوصيل الوثائق خاصة في المكتبات الجامعية والمتخصصة .

١٨- ضرورة الاهتمام بالعلاقات العامة والدعوة المكتبية وتسويق خدمات المعلومات .

١٩- مناشدة الدولة لزيادة ميزانيات المكتبات خاصــة تلــك المرصــودة لتنميــة المقتنيات وتطوير الخدمات .
٢٠- ضرورة الاهتمام بإعداد أخصائيي المعلومات النوعييــن مثــل أخصــائيي الخدمات المرجعية وخدمات ذوي الاحتياجات الخاصة والخدمة المكتبية للأطفال ، وأخصائيي خدمات الإنترنت وأخصائيي المكتبات الرقمية .

****

وفي الختام يتقدم المؤتمرون بخالص الشكر وأجل التقدير لجامعــة أسـيوط رئيساً ونواباً وعمداء ووكلاء وأعضاء وإداريين على كل ما بذلــوه مــن جـهد صادق مخلص لتنظيم وإنجاح هذا المؤتمر

ويوصي المؤتمر بإرسال برقيات شكر **للسيد الوزير اللواء أحمد همام عطية** محافظ أسيوط **وللسيد الأستاذ الدكتور محمد رأفــت محمـود** رئيــس جامعة أسيوط **وللسيد الأستاذ الدكتور محمد أحمد شلبي** نائب رئيــس جامعــة أسيوط للدراسات العليا والبحوث ، **وللسيد الأستاذ الدكتور أحمد عبـد الفتــاح عامر** عميد كلية الطب البيطري ومستشار رئيس الجامعة لشــئون المكتبـات ، **وللسيد الأستاذ الدكتور زين العابدين أبو خضرة** عميد كلية الآداب جامعة أسـيوط ، **وللسيد الدكتور ثابت عبد المنعم** مدير مركز الدراسات والبحــوث البيئيــة ، **وللسيد الدكتور يوسف شاهين** وكيل كلية التربية النوعية.

ويثمن المؤتمرون الدعوات الكريمة التي وجهت لعقد المؤتمر الســادس في **جامعة الزقازيق فرع بنها** ، **وجامعة قناة السويس فرع الإســماعيلية** كمــا يتوجهون بالشكر إلى **وزارة الشباب** التي أبدت رغبة صادقــة فــي اســتضافة المؤتمر السادس في مدينة **القاهرة** ، وسوف يبحــث مجلــس إدارة الجمعيــة العروض المقدمة وموضوع المؤتمر القادم وشعاره .

والله الموفق ،،،،،